बील पोर्टल प्रणालीद्वारे खर्चाची देयके तयार करणेबाबत.

#### महाराष्ट्र शासन वित्त विभाग

शासन निर्णय क्र.- संकीर्ण १०१३/ प्र.क्र.५३/ कोषा प्र-५

मादाम कामा मार्ग, हुतात्मा राजगुरु चौक, मंत्रालय, मुंबई-३२

तारीख: २ मार्च, २०१५

#### प्रस्तावना

सध्या कोषागार कार्यालयात विविध प्रकारची देयके (उदा. दूरध्वनी, पाणी, विदयुत, प्रवासभत्ता, इत्यादी संबंधातील देयके) हस्तलिखित स्वरुपात तयार करुन आहरण व संवितरण अधिकाऱ्यांकडून सादर केली जातात. बील पोर्टल प्रणालीव्दारे देयके इलेक्ट्रॉनिकली तयार करता येत असल्यामुळे त्यांची मुद्रीत प्रत कोषागारामध्ये सादर करणे शक्य आहे. बील पोर्टल प्रणालीचा वापर करुन देयके तयार करणे व सादर करणे याबाबतची कार्यपध्दती विहीत करण्यासाठी शासन पुढीलप्रमाणे आदेश देत आहे.

#### शासन निर्णय

- 9) प्रत्येक आहरण व संवितरण अधिकाऱ्याने यापुढे प्रत्येक देयक बील पोर्टल या संगणक प्रणालीवरील विहीत नमून्यात प्रणालीमार्फतच तयार करावे. याकरिता आहरण व संवितरण अधिकाऱ्याने https://BillPortal.mahakosh.in या संकेतस्थळावर लॉगइन (Log-in) होऊन विविध प्रकारच्या मास्टर्ससाठी आवश्यक माहिती प्रणालीत भरावी. अशा प्रकारचे मास्टर्स एकदाच तयार करावे लागतील. मास्टर्समध्ये काही सुधारणा करावयाच्या झाल्यास तशी सुविधा प्रणालीवर उपलब्ध करुन देण्यात आली आहे.
- २) त्यानंतर आहरण व संवितरण अधिकाऱ्याने ज्या प्रकारच्या नमुन्यात खर्चासाठीचे देयक तयार करावयाचे आहे त्याची निवड प्रणालीवर उपलब्ध मेनूमधून करावी.
- 3) अशा प्रकारचे देयक तयार करण्यासाठी आवश्यक ती माहिती प्रणालीत भक्तन सदर देयक तयार करुन मुद्रीत करावे.
- 8) बील पोर्टल या प्रणालीची जोडणी बीम्स प्रणालीसोबत करण्यात आली असल्याने प्रत्येक तयार होणाऱ्या देयकांमध्ये उपलब्ध असलेल्या अनुदानाचा तपशील विहित केलेल्या ठिकाणी आपोआप येणार आहे. त्यामुळे वेगळयाने बीम्स प्रणालीवरुन स्वतंत्रपणे पुन्हा अनुदान प्राधिकारपत्र तयार करणे व मुद्रीत करुन ते प्रत्येक देयकासोबत जोडणे आवश्यक असणार नाही.

- (4) देयक मुद्रीत झाल्यानंतर त्याला नियमानुसार आवश्यक असलेली उपप्रमाणके, इतर आवश्यक कागदपत्रे, इत्यादी जोडून व आहरण व संवितरण अधिका-याने स्वाक्षरी करुन सदर देयक कोषागरात सादर करण्यात यावे.
- ६) या निर्णयासोबत जोडलेल्या विविध देयक नमुन्यास शासन मान्यता प्रदान करीत आहे. याअनुषंगाने महाराष्ट्र कोषागार नियम, १९६८ च्या संबंधित परिच्छेदात आवश्यक सुधारणा यथावकाश करण्यात येतील.
- ७) सदर शासन निर्णय महाराष्ट्र शासनाच्या <u>www.maharashtra.gov.in</u> या संकेतस्थळावर उपलब्ध करण्यात आला असून त्याचा संकेताक २०१५०३०२१३०८२८५६०५ असा आहे. हा आदेश डिजीटल स्वाक्षरीने साक्षांकित करुन काढण्यात येत आहे.
- ८) या आदेशाची इंग्रजी प्रत सोबत जोडली आहे.महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने.

(ना. भा. रिंगणे)

उपसचिव, महाराष्ट्र शासन

#### प्रत,

- १.मा.विरोधी पक्षनेता, विधानसभा / विधान परिषद, महाराष्ट्र विधानमंडळ सचिवालय,मुंबई.
- २.सर्व सन्मानिय विधानसभा / विधान परिषद व संसद सदस्य,
- ३.राज्यपालांचे सचिव
- ४.मुख्यमंत्र्यांचे व उपमुख्यमंत्र्यांचे सचिव
- ५.सर्व मंत्री व राज्यमंत्री यांचे खाजगी सचिव
- ६.सर्व मंत्रालयीन प्रशासकीय विभाग
- ७.मंत्रालयीन सर्व विभागांच्या अधिन असलेल्या सर्व विभागांचे व कार्यालयांचे प्रमुख
- ८.प्रबंधक, मुळ न्यायालय शाखा, उच्च न्यायालय, मुंबई
- ९.प्रधान महालेखापाल (लेखा परीक्षा)- १, महाराष्ट्र, मुंबई

- १०.प्रधान महालेखापाल (लेखा व अनुज्ञेयता)-१, महाराष्ट्र, मुंबई
- ११.महालेखापाल (लेखापरीक्षा)-२, महाराष्ट्र, नागपूर
- १२.महालेखापाल (लेखा व अनुज्ञेयता)-२, महाराष्ट्र, नागपूर
- १३.आयुक्त, आयकर (TDS) चर्नीरोड, मुंबई ४००००२
- १४.आयुक्त, आयकर (TDS) सिव्हील लाईन, नागपूर ४४४००१
- १५.प्रबंधक, उच्च न्यायालय (अपील शाखा) मुंबई
- १६.सचिव, महाराष्ट्र लोकसेवा आयोग, मुंबई
- १७.सचिव, महाराष्ट्र विधीमंडळ सचिवालय, मुंबई
- १८.प्रबंधक, लोक आयुक्त व उपलोक आयुक्त यांचे कार्यालय, मुंबई
- १९.प्रबंधक, महाराष्ट्र प्रशासकीय न्यायाधिकरण, मुंबई
- २०. मुख्य माहिती आयुक्त, महाराष्ट्र राज्य, मुंबई
- २१.विशेष आयुक्त, महाराष्ट्र सदन, कोपर्निकस रोड, नवी दिल्ली
- २२.सर्व विभागीय आयुक्त
- २३.सर्व जिल्हाधिकारी
- २४.सर्व जिल्हापरिषदांचे मुख्य कार्यकारी अधिकारी
- २५.संचालक , लेखा व कोषागारे, मुंबई
- २६.अधिदान व लेखाअधिकारी, मुंबई
- २७.सहसंचालक,लेखा व कोषागारे,कोकण/पुणे/नागपूर/औरंगाबाद/नाशिक/ अमरावती
- २८.मुख्य लेखापरीक्षक, स्थानिक निधी लेखा, कोकण भवन, नवी मुंबई
- २९.सहसंचालक,स्थानिक निधी लेखा मुंबई /पुणे/नागपूर/औरंगाबाद/नाशिक/अमरावती
- ३०.वित्त विभागातील सर्व कार्यासने
- ३१.निवड नस्ती कोषा प्र.५

Bill portal - Electronic preparation and processing of bills.

# Government of Maharashtra Finance Department

G. R. No.: Misc 1013/C.R.53/Try.Adm.5

Madam Cama Road, Hutatma Rajguru Chowk
Mantralaya, Mumbai-32

Date: 2 March, 2015

#### **Introduction -**

The bills which are submitted to the Treasuries, e. g., telephone, electricity, water charges, travelling allowance, etc., are prepared by the Drawing and Disbursing Officers manually. The Bill Portal provides for electronic generation of bills, a printed copy of which can be submitted to the Treasury. The Government is pleased to prescribe the following procedure for preparing and processing of bills using the Bill Portal.

#### Resolution

- 1) Every Drawing and Disbursing Officer (DDO) should hereafter prepare every bill in the form prescribed on the Bill Portal. The DDO should login the Bill Portal through the URL https://BillPortal.mahakosh.in and enter the required information to create the required Masters. Masters need to be created only once. These Masters can be edited in case of any changes.
- 2) The DDO should then select the bill he wants to prepare from the various formats provided in the menu.

- 3) The required information should then be entered to prepare the bill and print the same.
- 4) The Bill Portal is integrated with the BEAMS Portal, and therefore the details about the availability of budget provision will appear on the bill automatically. Thus it is not necessary to generate, print and attach a separate Authorization Slip to the bill by logging into the BEAMS Portal separately.
- 5) After printing the bill, necessary sub vouchers, other documents required by rules should be attached to the print out and the bill should be submitted to the Treasury, duly signed by DDO.
- 6) Government is pleased to accord sanction to the bill formats attached with this Resolution. The relevant rules in the Maharashtra Treasury Rules, 1968 shall be amended accordingly, in due course.
- 7) This Government resolution of Maharashtra Government is available at the website <a href="www.maharashtra.gov.in">www.maharashtra.gov.in</a>. under the computer code no. 201503021308285605. This order has been signed digitally.

By order and in the name of the Governor of Maharashtra.

(N.B.Ringane)

Deputy Secretary to the Government.

# महाराष्ट्र शासन मकोनि -१८ पहा नियम – २४९ आणि २७२

# प्रवास भत्ता देयक (Travelling Allowance Bill) -

व अर्थसंक	ल्प प्राधिकार पत्र			Bar	Code	
[Treasur	ry code]	Гreasury Name]	••••••	आ. सं.अधिकारी संकेतांक [	]	
कोषागार	देयक क्र./ओळख	व्र चिन्ह क्र. [	]	आ. सं.अधिकारी पदनाम [	]	
कोषागार	प्रमाणक क्र.	[	]	कार्यालय देयक क्र. [	]	
कोषागार	प्रमाणक दि.	[	]	दिनांक- [	]	
नियंत्रक	अधिकारी सांकेतां	<sub>-</sub> क [	]	आ. सं.अधिकारी TAN क्र. [	]	
नियंत्रक	अधिकारी पदनाम	[	]	_	_	
अर्थसंकर	त्र्य प्राधिकार पत्र व्र	ก		दि	पर्यंत वैध	
			ले	खांकन तपशिल		
योज	नाअंतर्गत/योजनेतर [ा	Plan/Non Plan], भारित/द	<b>त्तमत</b> [Cl	narged/Voted], आकस्मिकता/एकत्रित निधी Co <b>लेखाशिर्ष</b>	entingency/Consolidated fund.	
मागणी क्र. [[ मुख्यशिषं [M गौणशिषं [M उपशिषं [Sub तपशिलवारशि उपतपशीलवा	fajor Head] inor Head]		Code Code Code Code Code Code Code Code			
देयकाची	स्थुल रक्कम ।		]	एकूण वार्षिक अनुदान	[ ]	
वजातीची	रक्कम [		]	हे देयक धरुन खर्च झालेले अनुदान	[ ]	
निव्वळ र	क्कम [		]	शिल्लक अनुदान	[ ]	
			! 	या कार्यालयाचे या	 महिन्याचे प्रवास भत्ता देयक.	
अ.क्र.	तपशील				रक्कम रुपये	
	ļ <u>.</u>	गबोट/बस भाडे				
	विमान/रेल्वे/आगबोट/बस भाडे किलोमीटर सडक भत्ता					
	साधारण दराने मागणी केलेल्या दैनिक भत्त्याची रक्कम					
	हॉटेल वास्तव्यासह मागणी केलेला दैनिक भत्त्याची रक्कम					
	मागणी केलेला विशेष दर आणि सर्वसाधारण दर यातील फरकाची रक्कम					
	एकूण रक्कम					
	वजाती - १) प्रव	ासभत्ता अग्रीम				
	२) स्था	यी प्रवास भत्ता				
	३) वाह	न भत्ता				
		एकुण वजातीर्च				
	निव्वळ रक्कम					

एकूण मागणी रक्कम रुपये	/- (अक्षरी)	₹			,
निळ्ळ रक्कम रु/- (अक्षरी	l) रुपये			ਸ਼ਾ	दानार्थ संमत.
प्रदानांच्या रकमा खालील तपशीलाप्रमाण	ो आदात्यांच्या खा	ती जमा कराव्या	त/धनादेश नि	र्गमित करण्यात य	गावेत.
अ.क्र. नाव/ पदनाम	पॅन /टॅन क्र.	बँक	शाखा	खाते क्र.	रक्कम
अ) प्रमाणित करण्यात येते की, सदरची अंतर्गत आजअखेरपर्यंत झालेल्या सुधा निर्णय/शासन परिपत्रकामधील लागू विचयमांमधील विहित अटी व शर्तींचे तर खात्री केलेली आहे.  ब) प्रमाणित करण्यात येते की, सदरच असल्याची खात्री करण्यात आलेली अस्क) प्रमाणित करण्यात येते की, सदरच करुन प्रदान केले नसल्याबाबत या का	रणा तसेच याविष असलेल्या सर्व त सेच वित्तीय औरि ग्री मागणी तयार पून त्याप्रमाणे प्रदान दियक या पुर्वी उ	यी आजअखेरप तरतुर्दीची खात्री त्रत्यांच्या सुत्राचे करताना आदात करण्यास संमत उपकोषागारे/कोष	र्यंत निर्गमित करण्यात उ पालन करुन यांच्या बँक र नी देण्यात येत नागारे/अधिदान	करण्यात आलेले आलेली आहे. उ परिगणना अचूव बातेक्रमांकांचा त आहे. न व लेखा कार्या	ते सर्व शासन उपरोक्त सर्व 5 असल्याची पशील योग्य लयाने पारित
आलेली आहे. श्री/श्रीमतीकरण्यात येत आहे. त्यांची नमुना स्वाक्षर प्रदानार्थ संमत प्रतिस्वाक्षरीत :-		यांना सदर	देयक प्रकरणी	। संदेशवाहक म्ह <sup>ू</sup>	गून प्राधिकृत
स्वाक्षरी नाव					
पदनाम					
नियंत्रक अधिकारी दिनांक ठिकाण	Τ			अधिकारी	
For use of Tr Pay Rs	Supervisor	to (Sc	heme Code) ST(	 ) D/ATO/TO/AF	PAO
Cheque/e-Payment	Date	Cheque/e-Pay	yment Advis	se Slip	
Payment Advise NoSTO/ATO/TO/APAO		Delivered on	Del	ivery Clerk	
A.1. '44. 1.C. D. /		Audit office	)		
Admitted for Rs/- Reason for objection.		Objec	ted tor Ks	/-	

Auditor Section Officer Accounts Officer

# महाराष्ट्र शासन मकोनि -१८ ब पहा नियम - ५४०

अग्रिम देयक (Advance Bill)- व अर्थसंकल्प प्राधिकार पत्र					Barcode			
[Treasury	y code] [Trea	 asury Name	]	आ.	 सं.अधिकारी र	 पंकेतांक [		]
	रेयक क्र./ओळख चि	•	_	आ. र	सं.अधिकारी प	ादनाम [		]
कोषागार प्र	प्रमाणक क्र.	[	]	कार्य	लिय देयक क्र	. [		]
कोषागार प्र	प्रमाणक दि.	[	1	दिन	iक-	[		- ]
नियंत्रक अ	ाधिकारी सांकेतांक	[	1	आ. र	सं.अधिकारी 🏾	「AN क्र. [	-	- 
	ाधिकारी पदनाम	[	]			·	-	•
अर्थसंकल	प प्राधिकार पत्र क्र					दि		पर्यंत वैध
					न तपशि <u>ल</u>			
योजन	ाअंतर्गत/योजनेतर [Plan/I	Non Plan], भारित,		<sub>arged/\</sub> लेखा		न्ता/एकत्रित निधी Ca	ontingency/Consoli	dated fund.
	गाग [Admin dept.]		[ Code	]		scription ]		
मागणी क्र. [De			[ Code	-		scription ]		
मुख्यशिर्ष [Ma गौणशिर्ष [Mir			[ Code [ Code	-		scription ] scription ]		
उपशिर्ष [Sub I	-		[ Code	-	=	scription ]		
तपशिलवारशिष	[Detail Head]		[ Code	]		scription ]		
	शिर्ष [Sub Detail Head]		[ Code	]	[ de	scription ]		
योजना संव	र्भतांक [Scheme Code]		[ Code	]	[ d	escription ]		
	श्थुल रक्कम [		]	•	ग वार्षिक अनु		[ ]	
वजातीची	रक्कम [		]	हे देय	ाक धरुन खर्च	झालेले अनुदान	T [ ]	
निव्वळ रव	क्तम [		]	शिल्	नक अनुदान		[ ]	
•••••	 या कार्यालयाचे	•••••	l	• • • • • • •	्या महिन्यान	 ये स्थायी/अस्था	 सी असनावित	
ग्राज्याचित्र	या यगपारायाय अधिका-यांचे अग्रीम	टेशक			. ना गाए ना	१ (जाना/जारजा	ना जाराजनातर	1 91(911119
	जायमग=माच जत्रान गुरी आदेश क्रमांक							
अ.क्र.	अधिकारी/कर्म	वेतन	पदन	ाम	सेवार्थ	अग्रिमाचा	अग्रिमाची	शेरा
	चाऱ्याचे नाव				क्रमांक	प्रकार	रक्कम	
						एकुण-		
					/ <del></del>	. 211 <del>2</del>		
एकण मा	 गणी रक्कम रुपये		(अर	 अरी)	/- रुपयाच्य रु	। आत. 		
	क्रम रु/-							

प्रदानाच्या	। रकमा खालील तपशीलाप्रमा	णे आदात्यांच्या ख	ाती जमा कराव्य	ात/धनादेश नि	र्गमित करण्यात	यावेत.		
अ.क्र.	नाव/ पदनाम	पॅन /टॅन क्र.	बँक	शाखा	खाते क्र.	रक्कम		
अ) प्रमार्ग	अ) प्रमाणित करण्यात येते की, सदरची मागणी तयार करताना मुं.वि.नि. 1959, म.को.नि. 1968 व त्या अंतर्गत							
	रपर्यंत झालेल्या सुधारणा							
	सन परिपत्रकामधील लागू							
	गील विहित अटी व शर्तींचे व							
करण्यात	येत आहे.		•					
ब) प्रमापि	गत करण्यात येते की, सदर	ची मागणी तयार	करताना आदाव	ऱ्यांच्या बँक	खातेक्रमांकांचा त	ापशील योग्य		
असल्याच	ग्री खात्री करण्यात आलेली अ	सून त्याप्रमाणे प्रदा	न करण्यास संम	ती देण्यात येत	आहे.			
	णत करण्यात येते की, सदर	•						
	रान् केले नसल्याबाबत या क	गर्यालयाच्या देयक	नोंदवहीवरुन व	तथा पारगमन	नोंदवहीवरुन ख	गत्री करण्यात		
आलेली र	· · · · · ·					_		
श्री/श्रीमत	<u> </u>		यांना सदर	देयक प्रकरण	ो संदेशवाहक म्ह	णून प्राधिकृत		
	येत आहे. त्यांची नमुना स्वाक्ष	री पुढील प्रमाणे अ	गहे.	संदेशवाहक	ाची स्वाक्षरी			
प्रदानार्थ र								
प्रतिस्वाक्ष			,	`				
·			•					
			•					
	अधिकारी	_	आहरप	ग व सावतरण	अधिकारी			
ादनाक	ठिका	ण						
••••••	For use of T	reasury/Sub Tr	eacury/Pay &	Accounts O	office	••••••		
Pay Rs.								
	Fransfer credit Rs			heme Code				
		· ·	·		, O/ATO/TO/A]	PAO		
		_						
		Date						
Paymen	t Advise No		Delivered on	-	_			
STO/A7	TO/TO/APAO			De	livery Clerk			
			Audit office			•••••		
Admitte	d for Rs/-	rui ust ui			/-			
	for objection.		Jojec	101 IXS. '	/-			
TCUSUII .	ioi objection.							

Auditor Section Officer Accounts Officer

#### महाराष्ट्र शासन मकोनि २४ पहा नियम – २७५

## संक्षिप्त प्रवास भत्ता देयक (Abstract Travelling Allowance Bill) -

व अर्थसंकल्प प्राधिकार पत्र	Bar Coo	de
[Treasury code] [Treasury Name]	आ. सं.अधिकारी संकेतांक [	]
कोषागार देयक क्र./ओळख चिन्ह क्र. [	] आ. सं.अधिकारी पदनाम    [	]
कोषागार प्रमाणक क्र. [	] कार्यालय देयक क्र. [	]
कोषागार प्रमाणक दि.	ृ ] दिनांक-	1
नियंत्रक अधिकारी सांकेतांक [	] आ. सं.अधिकारी TAN क्र. [	ĺ
नियंत्रक अधिकारी पदनाम [	]	,
अर्थसंकल्प प्राधिकार पत्र क्र	दि	पर्यंत वैध
	लेखांकन तपशिल	
योजनाअंतर्गत/योजनेतर [Plan/Non Plan], भारित/	<b>त्तमत</b> [Charged/Voted], आकस्मिकता/एकत्रित निधी Conting	ency/Consolidated fund.
देयकाची स्थुल रक्कम [ वजातीची रक्कम [ निव्वळ रक्कम [	लेखाशिषं  Code ] [ description ]  Code ] [ description ]  Code ] [ description ]    Code ] [ description ]   Code ] [ description ]   Pray alia and an	] ] ] नंक्षिप्त प्रवासभत्ता देयक
अ.क्र. तपशील	रक्व	न्म रुपये
देयकांच्या तपशीलाप्रमाणे एकूण	ा मागणी	
वजाती - प्रवासभत्ता अग्रिम		
प्र.क्र. दिनांक		
निव्वळ रक्कम		
एकूण मागणी रक्कम रुपये	/- रुपयांच्या आत. /- (अक्षरी) रुये	

પ્રદાનાच્યા	रकमा खालाल तपशालाप्रमा	ग आदात्याच्या ख	ाता जमा कराव्या	त/धनादश ।न	गामत करण्यात र	ग्रावत.
अ.क्र.	नाव/ पदनाम	पॅन /टॅन क्र.	बँक	शाखा	खाते क्र.	रक्कम
अ) प्रमाणि	_ गत करण्यात येते की, सदरर्च	। ो मागणी तयार क	। रताना, मुंबई ना	। गरी सेवा (प्रव		
	गाजअखेरपर्यंत झालेल्या सुधा		•			
	सन परिपत्रकामधील लागू					
	ोल विहित अटी व शर्तींचे व		•		• (	
करण्यात र			•			
ब) प्रमाणि	ात करण्यात येते की, सदर	वी मागणी तयार	करताना आदात	यांच्या बँक र	बातेक्रमांकांचा त	पशील योग्य
	ो खात्री करण्यात आलेली अर					
	गत करण्यात येते की, सदरन	•				लयाने पारित
	ान केले नसल्याबाबत या क	•				
आलेली ३	आहे.					
श्री/श्रीमती	T		यांना सदर	देयक प्रकरर्ण	ो संदेशवाहक म्हप	गून प्राधिकृत
	येत आहे. त्यांची नमुना स्वाक्ष				ची स्वाक्षरी	٠, ٠
	· ·	· ·				
			स्वाक्षरी	t		
			नाव			
दिनांक			पदनाम			
ठिकाण			आहरण	ा व संवितरण	अधिकारी	
			•••••		•••••	
		reasury/Sub Tro				
	/- (In words) R					
	Fransfer credit Rs					
		_			O/ATO/TO/AF	
	e-Payment				se Slip	
-	Advise No		Delivered on	date		
STO/AT	O/TO/APAO			Del	ivery Clerk	
•••••			Audit office		••••••	••••••
Admitted	d for Rs/-		Objec	ted for Rs	/-	
Reason f	for objection.					

Auditor Section Officer Accounts Officer

# महाराष्ट्र शासन मकोनि -२४ $\mathbf{A}$ पहा नियम - २७६

# वैदयकीय खर्च प्रतिपुर्ती देयक (Medical Charges Reimbursement Bill)-

व अर्थसंकर	ल्प प्राधिकार पत्र	_				Barco	ode		
[Treasur	ry code]	[Treasury Na	me]	•••••	आ. सं.अधिकार्र	 ो संकेतांक	[	]	••••••
कोषागार	देयक क्र./ओव	ळख चिन्ह क्र. [		]	आ. सं.अधिकार्र	ो पदनाम	[	]	
कोषागार	प्रमाणक क्र.	]		]	कार्यालय देयक	क्र.	[	]	
कोषागार	प्रमाणक दि.	]		]	दिनांक-		[	]	
नियंत्रक उ	अधिकारी सांके	तांक [		1	आ. सं.अधिकार्र	TAN क्र	].	1	
नियंत्रक उ	अधिकारी पदन	ाम [		]					
अर्थसंकल	न्प प्राधिकार पः	त्र क्र.			<u>ि</u>	ζ.	τ	ार्यंत वैध	
••••••				लेर	ब्रांकन तपशिल	••••••			•••••
योजन	नाअंतर्गत/योजनेत	₹ [Plan/Non Plan], भ	ारित/ <b>दत्तमत</b>		arged/Voted], आकरि	मकता/एकत्रित	न निधी Continger	cy/Consolidated fun	d.
0 0				1	लेखाशिर्ष				
प्रशासकीय वि मागणी क्र. [D	भाग [Admin dept.] Jemand No.]	]	[ Coo		] [	description description	]		
मुख्यशिर्ष [M			-	le ]		description	]		
गौणशिर्ष [Mi			[ Cod	le ]	] [	description	]		
उपशिर्ष [Sub			-	le ]		description	]		
	र्षि [Detail Head] र शिर्ष [Sub Detail F	Headl	-	le le		description description	]		
	केतांक [Scheme		[ Co	-		descripti	on ]		
				····-			r		
	स्थुल रक्कम	L	]		एकूण वार्षिक अ	•		J	
वजातीची		L	]	- 1	हे देयक धरुन ख		अनुदान ।	J	
निव्वळ र	क्कम	[	]		शिल्लक अनुदान	7	[	]	
		र	ग ग कार्याल	!. याच	 वे या	 कालाव	 धीचे वैद्यकीय	 1 खर्च प्रतिपूर्तीचे	 देयक
अ.क्र.	कर्मचा-याचे/	' कार्यालयीन विभ	गगाचे	Ţ	 एकुण मागणी	अग्रीम	रकमांची	निव्वळ देय र	क्कम
01.20		आदेश क्र. व दि			7			11100 111	1 17 1
	भाज, मजुरा	जापरा प्रगः प ।प	11197			9	सुली		
	एकुण-								
	•				/- रुपयां	 च्या आत.			
एकूण मा					रो) रु				,
. ू समायोजन	नाने वर्ग कराव	याची रक्कम	/-	(अ	क्षरी) रु				·,

प्रदानाच्या रकमा खालील तपशीलाप्रमाणे आदात्यांच्या खाती जमा कराव्यात/धनादेश निर्गमित करण्यात यावेत. बँक पॅन /टॅन क्र. खाते क्र. अ.क्र. नाव/ पदनाम शाखा रक्कम अ) प्रमाणित करण्यात येते की, देयकातील वैदयकीय खर्चाच्या प्रतीपूर्तीची मागणी ही सक्षम वैदयकीय प्राधिकाऱ्याने प्रमाणित केल्याप्रमाणे महाराष्ट्र राज्य सेवा (वैदयिकय देखभाल) नियम 1961, मुं.वि.नि. 1959, म.को.नि. 1968 व त्या अंतर्गत आजअखेरपर्यंत झालेल्या सुधारणा तसेच याविषयी आजअखेरपर्यंत निर्गमित करण्यात आलेले सर्व शासन निर्णय/शासन परिपत्रकामधील लाग् असलेल्या सर्व तरतुदी अन्वये पडताळणी करण्यात आलेली असून उपरोक्त सर्व नियमांमधील विहित अटी व शर्तींचे व वित्तीय औचित्यांच्या सुत्रांची पूर्तता पूर्ण झाल्याची खात्री केल्याने हे देयक प्रदानार्थ कोषागारास सादर करण्यात येत आहे. ब) प्रमाणित करण्यात येते की. सदरची मागणी तयार करताना आदात्यांच्या बँक खातेक्रमांकांचा तपशील योग्य असल्याची खात्री करण्यात आलेली असून त्याप्रमाणे प्रदान करण्यास संमती देण्यात येत आहे. क) प्रमाणित करण्यात येते की, सदरचे देयक या पूर्वी उपकोषागारे/कोषागारे/अधिदान व लेखा कार्यालयाने पारित करुन प्रदान केले नसल्याबाबत या कार्यालयाच्या देयक नोंदवहीवरुन तथा पारगमन नोंदवहीवरुन खात्री करण्यात आलेली आहे. श्री/श्रीमती ----- यांना सदर देयक प्रकरणी संदेशवाहक म्हणून प्राधिकृत करण्यात येत आहे. त्यांची नमुना स्वाक्षरी पुढील प्रमाणे आहे. संदेशवाहकाची स्वाक्षरी -----प्रदानार्थ संमत Rs. -----/-प्रतिस्वाक्षरीत:-स्वाक्षरी ------स्वाक्षरी -----नाव -----नाव -----पदनाम -----आहरण व संवितरण अधिकारी ------नियंत्रक अधिकारी -----ठिकाण -----For use of Treasury/Sub Treasury/Pay & Accounts Office Pay Rs. ------ (In words) Rupees ------Pay by Transfer credit Rs. -----/to (Scheme Code) Supervisor -----Auditor -----STO/ATO/TO/APAO -----Date----- Cheque/e-Payment Advise Slip -----Cheque/e-Payment

#### For use of Audit office

Admitted for Rs. -----/-

Payment Advise No.----

STO/ATO/TO/APAO ------

Objected for Rs. ----/-

Delivery Clerk -----

Delivered on date -----

Reason for objection.

Auditor Section Officer Accounts Officer

# महाराष्ट्र शासन मकोनि २८ <sub>पहा नियम - २९९ व ३००</sub>

Bills for Contigent Charges (Contract, Audited Fully Voched, Scale Regulated and Special **Contigencies**)

आकस्मिक खर्चाचे देयक	(ठरावी, लेख	बा परिक्षित, अथवा पुर्ण	त: खात्री करुन	दिलेले)-
व अर्थसंकल्प प्राधिकार पत्र		Barcod	e	
[Treasury code] [Treasury N	_	आ. सं.अधिकारी संकेतां	L	]
कोषागार देयक क्र./ओळख चिन्ह क्र. [		] आ. सं.अधिकारी पदनाम	] 1	]
कोषागार प्रमाणक क्र. [	]	कार्यालय देयक क्र.	[	]
कोषागार प्रमाणक दि. [	]	दिनांक-	[	]
नियंत्रक अधिकारी सांकेतांक [	1	आ. सं.अधिकारी TAN	क्र.[	1
नियंत्रक अधिकारी पदनाम [	]	l		•
अर्थसंकल्प प्राधिकार पत्र क्र		दि		पर्यंत वैध
	ले	खांकन तपशिल		
योजनाअंतर्गत/योजनेतर [Plan/Non Plan],	भारित <b>/दत्तमत</b> [C	harged/Voted], आकस्मिकता/एक <b>लेखाशिर्ष</b>	त्रित निधी Contingency,	Consolidated fund.
प्रशासकीय विभाग [Admin dept.]	[ Code	] [ descriptio	n ]	
मागणी क्र. [Demand No]	[ Code		=	
मुख्यशिर्ष [Major Head] गौणशिर्ष [Minor Head]	[ Code		-	
नाणाशय [Minor Head] उपशिषं [Sub Head]	[ Code [ Code			
तपशिलवारशिर्ष [Detail Head]	[ Code	] [ descriptio		
उपतपशीलवार शिर्ष [Sub Detail Head]	[ Code	•		
योजना संकेतांक [Scheme Code]	[ Code	_	_	
देयकाची स्थुल रक्कम [	]	एकूण वार्षिक अनुदान	[	1
वजातीची रक्कम [	i	हे देयक धरुन खर्च झाले	ले अनुदान [	ì
निव्वळ रक्कम [	j	शिल्लक अनुदान	[	]
या का	! र्यालयाचे	या महिन्य	 ाचे आकस्मिक ख	 र्चाचे देयक.
तपशिल	मंजुरी आदेश	ग क्रमांक व दिनांक	रक्कम	
	एकुण			
		/- रुपयांच्या आत	т.	
एकूण मागणी रक्कम रुपये	/- (अध	अरी) रु		,
समायोजनाने वर्ग करावयाची रक्कम	-	-		
निव्वळ रक्कम रु/- (अक्ष	री) रुपये			प्रदानार्थ संमत.

प्रदानाच्या	रकमा खालील तपशीलाप्रमाप	गे आदात्यांच्या खा	ती जमा कराव्या	त/धनादेश नि	र्गमित करण्यात र	ग्रावेत.	
अ.क्र.	नाव/ पदनाम	पॅन /टॅन क्र.	बँक	शाखा	खाते क्र.	रक्कम	
। अ) प्रमापि	। गत करण्यात येते की. सदरची	। मागणी तयार कर	। ताना मं.वि.नि. 1		 न. 1968. म.आ.उ	 ख.नि. 1965.	
	अ) प्रमाणित करण्यात येते की, सदरची मागणी तयार करताना मुं.वि.नि. 1959, म.को.नि. 1968, म.आ.ख.नि. 1965, वित्तीय प्राधिकार नियम पुस्तिका 1978 व त्या अंतर्गत आजअखेरपर्यंत झालेल्या सुधारणा तसेच याविषयी						
	रपर्यंत निर्गमित करण्यात आर				•		
	ण्यात आलेली असून उपरोक्त				<b>C</b> \	•	
	रेयक प्रदानार्थ कोषाँगारास साव						
ब) प्रमापि	गत करण्यात येते की, सदरन	वी मागणी तयार	करताना आदात	यांच्या बँक र	बातेक्रमांकांचा त	पशील योग्य	
असल्याच	गी खात्री करण्यात आलेली अर	पून त्याप्रमाणे प्रदान	न करण्यास संमत	ती देण्यात येत	आहे.		
	णत करण्यात येते की, सदरचं						
	ान केले नसल्याबाबत या क	ार्यालयाच्या देयक	नोंदवहीवरुन त	तथा पारगमन	नोंदवहीवरुन ख	ात्री करण्यात	
आलेली ः	·			_		_	
	ात करण्यात येते की, सदरच्य						
	येण्यात आलेली असून नमुद						
	सक्षम आहेत. खर्चाच्या सर्व ब						
	ात करण्यात येते की, खरेदी व			लाची	या विषयाच्या	•	
	इक्रमांक् व नोंद क्रमांक			$\sim$ $^{\circ}$	`	किंवा ` े	
	रण्यात येणाऱ्या सर्व वस्तु/मा	•	माल कायालया	स सुास्थतात	प्राप्त हाताच सा	ठा नादवहात	
	ईल याची हमी देण्यात येत आ भ		<u> </u>	<u> </u>	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·		
•	ो येत आहे. त्यांची नमुना स्वाक्ष		•		ो संदेशवाहक म्ह <sup>र</sup> <del>ची स्टाप्टरी</del>	-,	
करण्यात	यत आह. त्याचा नमुना स्वाक्षर	रा पुढाल प्रमाण अ			ची स्वाक्षरी 		
			•				
दिनांक			,, ,				
ठिकाण					 अधिकारी		
109/191			011673	ग अ साअसरभ	जाववगरा		
••••••	For use of T	reasury/Sub Tre	easury/Pay &	Accounts O	ffice	•••••	
Pav Rs.	/- (In words) R						
	Fransfer credit Rs			heme Code)			
		Supervisor				PAO	
		_					
Cheque/	e-Payment	Date	Cheque/e-Pa	yment Advi	se Slip		
Paymen	t Advise No		Delivered on	date			
STO/AT	TO/TO/APAO			Del	ivery Clerk		
•••••		•••••	•••••	•••••	•••••	•••••	
		For use of	Audit office		,		
Admitte	d for Rs/-		Objec	ted for Rs	/-		

Section Officer Auditor Accounts Officer

Reason for objection.

### महाराष्ट्र शासन मकोनि - २९ पहा नियम - ३०२/३०३

## आकस्मिक खर्चाचे संक्षिप्त देयक (Abstract Bill of Contingent Expenditure)

व अर्थसंकल्प प्राधिकार पत्र			Barcode	
[Treasury code] [Treas	sury Name]	•••••	आ. सं.अधिकारी संकेतांक [	]
कोषागार देयक क्र./ओळख चिन	ह क्र. [	]	आ. सं.अधिकारी पदनाम [	]
कोषागार प्रमाणक क्र.	1	]	कार्यालय देयक क्र. [	1
कोषागार प्रमाणक दि.	ſ	1	दिनांक-	1
नियंत्रक अधिकारी सांकेतांक	ſ	1	आ. सं.अधिकारी TAN क्र. [	ĺ
नियंत्रक अधिकारी पदनाम	[	]	·	•
अर्थसंकल्प प्राधिकार पत्र क्र		-	दि	पर्यंत वैध
		ले	खांकन तपशिल	
योजनाअंतर्गत/योजनेतर [Plan/No	n Plan], भारित <b>/दत्तम</b>	<b>त</b> [Cl	narged/Voted], आकस्मिकता/एकत्रित निधी Contingenc	y/Consolidated fund.
•			लेखाशिर्ष	
प्रशासकीय विभाग [Admin dept.]		ode	] [ description ]	
मागणी क्र. [Demand No] मुख्यशिर्ष [Major Head]		ode	description ]	
मुख्याराष [Major Head] गौणशिर्ष [Minor Head]		ode ode		
उपशिषं [Sub Head]		ode	description	
तपशिलवारशिर्ष [Detail Head]		ode	description ]	
उपतपशीलवार शिर्ष [Sub Detail Head]		ode	description ]	
योजना संकेतांक [Scheme Code]	[ C			
ii i ii vi ivii ii [Scheme Code]	1 0	r		
देयकाची स्थुल रक्कम [		]	एकूण वार्षिक अनुदान [	]
वजातीची रक्कम [		]	हे देयक धरुन खर्च झालेले अनुदान [	]
निव्वळ रक्कम [		]	शिल्लक अनुदान [	]
	या कार्यालय	! ाचे -	या महिन्याचे आकस्मिक	खर्चाचे संक्षिप्त देयक
खर्चाचा गोषवा	रा	7	मंजुरी आदेश क्रमांक व दिनांक (स्वाक्षरीत प्रत जोडावी)	रक्कम
		τ	ग्कुण	
			, <del></del>	
 एकूण मागणी रक्कम रुपये -			/- रुपयांच्या आत. क्षरी)  रु	

प्रदानाची रक्कम खालील तपशीलामध्ये दर्शविलेल्या खात्यामध्ये जमा करावी/धनादेश निर्गमित करण्यात यावा. अ.क्र. नाव/ पदनाम पॅन /टॅन क्र. बँक शाखा खाते क्र. रक्कम

अ.क्र.	नाव/ पदनाम	पॅन /टॅन क्र.	बँक	शाखा	खाते क्र.	रक्कम

- अ) प्रमाणित करण्यात येते की, दिनांक ........ रोजी (मागील महिन्यापुर्वीच्या महिन्याचा शेवटचा दिवस नमुद करावा) संपणाऱ्या कालावधीतील संक्षिप्त देयकांच्या संबंधातील आकस्मिक खर्चाची सर्व तपशीलवार देयके पुर्वीच कोषागारास सादर केलेली आहेत.
- ब) प्रमाणित करण्यात येते की, या कालावधीनंतरची अशी सर्व देयके सादर न करण्याच्या स्पष्टीकरणासह (मागील पृष्ठावरील ज्ञापनात नमुद केलेली देयके खेरीजकरुन) नियंत्रण अधिकारी याची प्रतिस्वाक्षरी घेऊन शासन निर्णय, वित्त विभाग, क्रमांक मआख-10.06/प्र.क्र.42/2006/विनियम, दिनांक 12 फेब्रुवारी 2008 मध्ये दिलेल्या विहित नमुन्यात सोबत सादर करण्यात येत आहे.
- क) प्रमाणित करण्यात येते की, सदरची मागणी तयार करताना मुंविनि 1959, मकोनि 1968, मआखिन 1965 व त्या अंतर्गत आजअखेरपर्यंत झालेल्या सुधारणा तसेच याविषयी आजअखेरपर्यंत निर्गमित करण्यात आलेले सर्व शासन निर्णय/शासन परिपत्रकामधील लागू असलेल्या सर्व तरतुर्दीची खात्री करण्यात आलेली असून उपरोक्त सर्व नियमांमधील विहित अटी व शर्तींचे व वित्तीय औचित्यांच्या सुत्राचे पालन करुन हे देयक प्रदानार्थ कोषागारास सादर करण्यात येत आहे.
- ड) प्रमाणित करण्यात येते की, सदरची मागणी तयार करताना आदात्यांच्या बँक खातेक्रमांकांचा तपशील योग्य असल्याची खात्री करण्यात आलेली असून त्याप्रमाणे प्रदान करण्यास संमती देण्यात येत आहे.
- इ) प्रमाणित करण्यात येते की, सदरचे देयक या पुर्वी उपकोषागारे/कोषागारे/अधिदान व लेखा कार्यालयाने पारित करुन प्रदान केले नसल्याबाबत या कार्यालयाच्या देयक नोंदवहीवरुन तथा पारगमन नोंदवहीवरुन खात्री करण्यात आलेली आहे.

ગારુ.	
श्री/श्रीमती	यांना सदर देयक प्रकरणी संदेशवाहक म्हणून प्राधिकृत
करण्यात येत आहे. त्यांची नमुना स्वाक्षरी पुढील प्रमाणे	आहे. संदेशवाहकाची स्वाक्षरी
	स्वाक्षरी
	नाव
दिनांक	पदनाम
ठिकाण	आहरण व संवितरण अधिकारी
For use of Treasury/Sub	Treasury/Pay & Accounts Office
Pay Rs(In words) Rupees	
Pay by Transfer credit Rs/-	to (Scheme Code)
Auditor Supervisor	STO/ATO/TO/APAO
Cheque/e-Payment Date	- Cheque/e-Payment Advise Slip
Payment Advise No	Delivered on date
STO/ATO/TO/APAO	Delivery Clerk
For use	of Audit office
Admitted for Rs/-	Objected for Rs/-
Reason for objection.	

Auditor Section Officer Accounts Officer

#### महाराष्ट्र शासन **मकोनि ३१** पहानियम – ३०८

# आकस्मिक खर्चाचे तपशीलवार देयक (Details Bill of Contingent Expenditure) -

व अर्थसंकल्प प्राधि	कार पत्र			Ba	rcode		
[Treasury cod	le] [Tre	easury Name]	•••••	आ. सं.अधिकारी स		••••••	]
कोषागार देयक	क्र./ओळख नि	वन्ह क्र. [	]	आ. सं.अधिकारी प	दनाम [		]
कोषागार प्रमाण	क क्र.	[	]	कार्यालय देयक क्र	. [		]
कोषागार प्रमाण	क दि.	[	1	दिनांक-	[		]
नियंत्रक अधिक	ारी सांकेतांक	[	1	आ. सं.अधिकारी 🏾	TAN <b>क</b> . [		1
नियंत्रक अधिक	ारी पदनाम	[	]		_		-
अर्थसंकल्प प्राधि	यकार पत्र क्र.				दि		पर्यंत वेध
			ले	खांकन तपशिल			
योजनाअंतर्गत	त/योजनेतर [Plan	/Non Plan], भारित <b>/द</b> ः	<b>तमत</b> [C]	narged/Voted], आकस्मिक	न्ता/एकत्रित निधी	Contingency/Con	solidated fund.
TOTAL STREET		r	C 1	लेखाशिष			
प्रशासकीय विभाग [Ad मागणी क्र. [Demand]		I I	Code Code		scription ] scription ]		
मुख्यशिर्ष [Major Hea	_	[	Code	-	scription ]		
गौणशिर्ष [Minor Hea		]	Code		scription ]		
उपशिर्ष [Sub Head]		]	Code	] [ de	scription ]		
तपशिलवारशिर्ष [Detai		]	Code		scription ]		
उपतपशीलवार शिर्ष [Si		]	Code		scription ]		
योजना संकेतांक	[Scheme Code]	[	Code	] [ de	escription ]		
देयकाची स्थुल	रक्कम [	••••••	]	एकूण वार्षिक अनु	दान	[	]
वजातीची रक्का	<b>म</b> [		]	हे देयक धरुन खर्च	झालेले अनुद	ान [	]
निव्वळ रक्कम	[		]	शिल्लक अनुदान		[	]
•••••	•••••		<u>.</u> l				
		या कार्यात	नयाचे -	या महिन	याचे आकोस्म	कि खर्चाचे ता	गशलिवार देयक.
उपप्रम	<b>ा</b> णके			खर्चाचा तपशील			रक्कम
उपप्रमाणक	प्रदानाचा	-,		5 असणाऱ्या सर्व ख <sup>.</sup>		•	
क्र.	दिनांक	प्राधिकारपत्राच	ग्रा क्रमां	क व दिनांक व त्याच	ग्री स्वाक्षरीत प्र	त जोडावी	
				एकूण रक्कम			
				/- रुपयांच्य			
				<b>नरी) रु</b>			
				क्षरी) रु			
निव्वळ रक्कम	रु/-	(अक्षरी) रुप	ये				- प्रदानार्थ संमत.

प्रदानाच्या रकमा खालील तपशीलाप्रमाणे आदात्यांच्या खाती जमा कराव्यात/धनादेश निर्गमित करण्यात यावेत.

अ.क्र.	नाव/ पदनाम	पॅन /टॅन क्र.	बँक	शाखा	खाते क्र.	रक्कम

- अ) प्रमाणित करण्यात येते की, सदरची मागणी तयार करताना मुं.वि.नि. 1959, म.को.नि. 1968, म.आ.ख.नि. 1965, वित्तीय प्राधिकार नियम पुस्तिका 1978 व त्या अंतर्गत आजअखेरपर्यंत झालेल्या सुधारणा तसेच याविषयी आजअखेरपर्यंत निर्गमित करण्यात आलेले सर्व शासन निर्णय/शासन परिपत्रकामधील लागू असलेल्या सर्व तरतुदींची खात्री करण्यात आलेली असून उपरोक्त सर्व नियमांमधील विहित अटी व शर्तींचे व वित्तीय औचित्यांच्या सुत्राचे पालन करुन हे देयक प्रदानार्थ कोषागारास सादर करण्यात येत आहे.
- ब) प्रमाणित करण्यात येते की, सदरची मागणी तयार करताना आदात्यांच्या बँक खातेक्रमांकांचा तपशील योग्य असल्याची खात्री करण्यात आलेली असून त्याप्रमाणे प्रदान करण्यास संमती देण्यात येत आहे.
- क) प्रमाणित करण्यात येते की, सदरचे देयक या पुर्वी उपकोषागारे/कोषागारे/अधिदान व लेखा कार्यालयाने पारित करुन प्रदान केले नसल्याबाबत या कार्यालयाच्या देयक नोंदवहीवरुन तथा पारगमन नोंदवहीवरुन खात्री करण्यात आलेली आहे.
- ड) प्रमाणित करण्यात येते की, या देयकांमधील सर्व बाबींना सक्षम अधिकाऱ्यांची मंजुरी घेण्यात आलेली आहे आणि अशा बाबींना मंजुरी देण्यास मंजुरी अधिकारी सक्षम आहेत. या देयकामधील सर्व बाबी लोकहितार्थ तसेच शासकीय कामकाजासाठी आवश्यक असून संबंधितांना लगेचच प्रदान करणे आवश्यक आहे.
- इ) प्रमाणित करण्यात येते की, या देयकामध्ये नमूद केलेल वस्तु /माल / जडसंग्रह / संगणक यंत्रसामुग्री / पुस्तक / ग्रंथ / संगणक मॅन्युअल्स खरेदी करण्यात आलेली असून सदरच्या वस्तु / माल / जडसंग्रह / संगणक यंत्रसामुग्री / पुस्तक / संगणक मॅन्युअल्स सुव्यवस्थित ताब्यामध्ये मिळालेला असून या संदर्भातील साठयाची नोंद ग्रंथालय नोंदवही/जडसंग्रहनोंदवही/उपभोग्य वस्तुसाठा नोंदवही/संगणक सामुग्री नोंदवही मध्ये अ.क्र.--- व पृ.क्र.---वर घेण्यात आलेली आहे.

अथवा	
 खरेदी करण्यात येणाऱ्या सर्व वस्तु/मालाची नोंद वस्तु/माल व	मार्यालयास सस्थितीत प्राप्त होताच साठा नोंदवहीत
घेण्यात येईल याची हमी देण्यात येत आहे.	3
श्री/श्रीमतो य	ांना सदर देयक प्रकरणी संदेशवाहक म्हणून प्राधिकृत
करण्यात येत आहे. त्यांची नमुना स्वाक्षरी पुढील प्रमाणे आहे.	
प्रदानार्थ संमत/-	
प्रतिस्वाक्षरीत :-	
स्वाक्षरी	स्वाक्षरी
नाव	नाव
पदनाम	पदनाम
नियंत्रक अधिकारी	आहरण व संवितरण अधिकारी
दिनांक	
For use of Treasury/Sub Treasury	/Pay & Accounts Office
Pay Rs	•
Pay by Transfer credit Rs/-	
	STO/ATO/TO/APAO

Cheque/e-Payment	Date	Cheque/e-Payment Advise Slip
Payment Advise No		Delivered on date
STO/ATO/TO/APAO		Delivery Clerk
	•••••	
	For use of	Audit office
Admitted for Rs/-		Objected for Rs/-
Reason for objection.		
Auditor	Section Off	cer Accounts Officer

# महाराष्ट्र शासन मकोनि -४३ पहानियम – ३८५

## महस्ली परतावा देयक (Revenue Refund Bill) -

a अ	थसंकल्प प्रा	धिकार पत्र	·			,	Barcode			
 [Tr	easury co	 ode] [	Treasury 1	 Name]	••••	आ. सं.अधिकारी सं	 केतांक [	•••••	]	
कोष	ग्रागार देयव	न क्र./ओळर	ख चिन्ह क्र.	ſ	1	आ. सं.अधिकारी पद	नाम [		]	
कोष	गगार प्रमाप	गक क्र.		[	1	कार्यालय देयक क्र.	[		1	
कोष	गगार प्रमाप	णक दि.		_	1	दिनांक-	[		1	
		कारी सांकेत	iक ।	-	1	आ. सं.अधिकारी TA	ا. AN ه		j j	
नियं	त्रक अधिव	कारी पदनाम	[		]				,	
अर्थ	संकल्प प्रा	धिकार पत्र	<del>क</del> ्र.			दि.		पर्यंत	 न वैध	
					 ले	खांकन तपशिल खांकन तपशिल				
	योजनाअंत	र्गत/योजनेतर ।	Plan/Non Plan	, भारित <b>/दत्तमत</b>		arged/Voted], आकस्मिकत लेखाशिर्ष	ग/एकत्रित निध	भी Contingency/	Consolidated fund.	
मागर्ण मुर्ख्याः गौणिः उपशि तपशि उपतप	ो क्र. [Demano शर्ष [Major F गर्ष [Minor H र्ष [Sub Head] लवारशिर्ष [De शीलवार शिर्ष	lead] [ead] [		[ Code	e e e e e e e e e e e e e e e e e e	desc   desc   desc   desc   desc   desc   desc   desc	rription ]	]		
वज	भाची स्थुल ।तीची रक्व त्रळ रक्कम	<del>हम</del>	[ [ [	] ] ]		एकूण वार्षिक अनुदा हे देयक धरुन खर्च इ शिल्लक अनुदान		[ दुदान [	] ] ]	
	 म प्राधिका	 री मंजरी अ	 ादेश क्रमांक			या कार्यालयाच	ये या	मह	सुली परतावा वे	(यक
अ.	कोणा	कोणत्या	वसूल	कोषागारात	ī	ज्यामध्ये सामाविष्ठ		गार जमा	पैसे घेणाऱ्या	परतावा
क्र.	च्या नावे			भरणा		केली ती रक्कम व		पडताळणी	व्यक्तीचे	करावयाची
	जमा	व जमा	रक्कम	केल्याचा		ज्या शीर्षाखाली		या पृष्ठयर्थ	नाव	रक्कम
	केली	झाली		दिनांक		जमा केली ते शीर्ष		षागार ऱ्याची सही		
							एकुण (अ	ाक्षरी) -		
						 /- रुपयांच्या	 आत्र			
एकू	ण मागणी	रक्कम र	त्पये	/- (s	अध	भरो) रु			• 2	, 
			/- (अक्ष			·				
रक्व	<sub>हम</sub> मिळाल	र्ना.				मागणीदाराची न	ाव व स्वाक्ष	<b>रो</b>		

प्रदानाच्या रकमा खालील तपशीलाप्रमाणे आदात्यांच्या खाती जमा कराव्यात/धनादेश निर्गमित करण्यात यावेत.

अ.क्र.	नाव/ पदनाम	पॅन /टॅन क्र.	बँक	शाखा	खाते क्र.	रक्कम			
अ) प्रमारि	्र णत करण्यात येते की, सदरच	 ग्री मागणी तयार व	। रताना मं.वि.नि.		) ो.नि. 1968, विर	तीय प्राधिकार			
	1978 व त्या अंतर्गत आजअर		•						
•	आलेले सर्व शासन निर्णय/शासन परिपत्रकामधील लागू असलेल्या सर्व तरतुर्दीची खात्री करण्यात आलेली असून								
	सर्व नियमांमधील विहित अ		· \	•		• • • • • • • • • • • • • • • • • • • •			
कोषागारा	स सादर करण्यात येत आहे.			J					
ब) प्रमापि	गत करण्यात येते की, सदर	ची मागणी तयार	करताना आदात	यांच्या बँक र	बातेक्रमांकांचा त	ापशील योग्य			
असल्याच	गी खात्री करण्यात आलेली अ	सून त्याप्रमाणे प्रदा	न करण्यास संम	ती देण्यात येत	आहे.				
क) प्रमारि	णित करण्यात येते की, सदरन	वे देयक या पुर्वी	उपकोषागारे/कोग	त्रागारे/अधिदा	न व लेखा कार्या	लयाने पारित			
करुन प्रद	रान केले नसल्याबाबत या क	गर्यालयाच्या देयक	नोंदवहीवरुन त	नथा पारगमन	नोंदवहीवरुन ख	ात्री करण्यात			
आलेली ः	आहे.								
	गत करण्यात येते की, या देय	•		शासकीय नि	यमानुसार योग्य	असून खर्चास			
	धेकाऱ्यांनी त्यांना दिलेल्या आ								
	<u> </u>								
_	येत आहे. त्यांची नमुना स्वाक्ष	री पुढील प्रमाणे अ	ाहे.	संदेशवाहका	ची स्वाक्षरी				
प्रदानार्थ र	नंमत								
			<del></del>	4					
			स्वाक्षर						
			•						
أجينه			नाव						
			नाव पदनाम	·					
दिनांक - ठिकाण -			नाव पदनाम						
		reasury/Sub Tr	नाव पदनाम दंडाधि	कारी किंवा इत	 गर अधिकारी				
ठिकाण -	For use of T	reasury/Sub Tra	नाव पदनाम दंडाधिक easury/Pay &	कारी किंवा इत	 गर अधिकारी				
ठिकाण -  Pay Rs.		Rupees	नाव पदनाम दंडाधि easury/Pay &	कारी किंवा इत	 गर अधिकारी  ffice				
िकाण - Pay Rs. Pay by	For use of T/- (In words) F Fransfer credit Rs	Rupees	नाव पदनाम दंडाधिक easury/Pay & to (Sc	कारी किंवा इत Accounts O  heme Code)	 गर अधिकारी  ffice 				
िकाण - Pay Rs. Pay by T Auditor	For use of T/- (In words) F Fransfer credit Rs	Rupees	नाव पदनाम दंडाधि easury/Pay & to (Sc	कारी किंवा इत Accounts O  heme Code) STO	 ार अधिकारी  ffice  ) O/ATO/TO/AI	PAO			
िकाण - Pay Rs. Pay by T Auditor	For use of T	Rupees	नाव पदनाम दंडाधि easury/Pay & to (Sc	त्रारी किंवा इत Accounts O  heme Code)	ार अधिकारी ffice  ) O/ATO/TO/AI	PAO			
िकाण - Pay Rs. Pay by T Auditor Cheque/	For use of T/- (In words) F Fransfer credit Rs	Rupees	नाव पदनाम दंडाधि easury/Pay & to (Sc	कारी किंवा इत Accounts O heme Code) STO	नर अधिकारी ffice O/ATO/TO/AI	PAO			
Pay Rs. Pay by Tauditor Cheque/	For use of T	Rupees	नाव पदनाम दंडाधिक easury/Pay & to (Sc	कारी किंवा इत Accounts O heme Code) STO yment Advi	नर अधिकारी ffice O/ATO/TO/AI	PAO			
Pay Rs. Pay by Tauditor Cheque/ Paymen STO/AT	For use of T	Rupees	नाव पदनाम दंडाधिक easury/Pay & to (Sc Cheque/e-Pa Delivered on	Accounts O heme Code) STO yment Advi	ार अधिकारी ffice O/ATO/TO/AI se Slip	PAO			
Pay Rs. Pay by Tauditor Cheque/ Payment STO/AT	For use of T	Rupees	नाव पदनाम दंडाधिक easury/Pay & to (Sc Cheque/e-Pa Delivered on	Accounts O heme Code) STO	ार अधिकारी ffice O/ATO/TO/AI se Slip	PAO			
Pay Rs. Pay by Tauditor Cheque/ Payment STO/AT	For use of T	Rupees	नाव पदनाम दंडाधिक easury/Pay & to (Sc Cheque/e-Pa Delivered on	Accounts O heme Code) STO	ार अधिकारी ffice O/ATO/TO/AI se Slip	PAO			
Pay Rs. Pay by The Auditor Cheque/ Payment STO/AT	For use of T	Rupees	नाव पदनाम दंडाधिक easury/Pay & to (Sc Cheque/e-Pa Delivered on	Accounts O heme Code) STO	ार अधिकारी ffice O/ATO/TO/AI se Slip	PAO			

Auditor Section Officer Accounts Officer

#### महाराष्ट्र शासन मकोनि-४४ पहा नियम - ३९१

सशर्त/बिनशर्त (Cond/Unconditional) उपयोगिता प्रमाणपत्र आवश्यक (आहे/नाही)

# सहाय्यक अनुदानाचे देयक (Grant in Aid Bill) -

व अर्थसंकल्प प्राधिकार पत्र		Barcode				
[Treasury code] [Treasury N	ame]	आ. सं.अधिकारी संकेतांव	<b>क</b> [	]		
कोषागार देयक क्र./ओळख चिन्ह क्र. [	]	आ. सं.अधिकारी पदनाम	[	]		
कोषागार प्रमाणक क्र.	]	कार्यालय देयक क्र.	[	]		
कोषागार प्रमाणक दि.	1	दिनांक-	[	1		
नियंत्रक अधिकारी सांकेतांक	1	आ. सं.अधिकारी TAN व्र	ह. [	1		
नियंत्रक अधिकारी पदनाम [	]		L	•		
अर्थसंकल्प प्राधिकार पत्र क्र		दि		पर्यंत वैध		
	लेर	बांकन तपशिल				
योजनाअंतर्गत/योजनेतर [Plan/Non Plan],			त्रेत निधी Contingend	cy/Consolidated fund.		
	,	लेखाशिर्ष				
प्रशासकीय विभाग [Admin dept.]	[ Code	] [ description				
मागणी क्र. [Demand No]	[ Code	description	-			
मुख्यशिर्ष [Major Head]	[ Code ]					
गौणशिर्ष [Minor Head] उपशिर्ष [Sub Head]	[ Code ]		=			
उपाशेष [Sub Head] तपशिलवारशिर्ष [Detail Head]	[ Code ]		-			
उपतपशीलवार शिर्ष [Detail Head]	[ Code ]	description				
	[ Code ]					
योजना संकेतांक [Scheme Code]	[ Code	] [ descrip	tion ]			
देयकाची स्थुल रक्कम [	]	एकूण वार्षिक अनुदान	[	]		
वजातीची रक्कम [	]	हे देयक धरुन खर्च झालेले	ने अनुदान [	]		
निव्वळ रक्कम [	]	शिल्लक अनुदान	[	]		
	I					
		र्यालयाचे या	मोहन्याचे सहाय	यक अनुदानाचे देयक		
सक्षम प्राधिकाऱ्याचा मंजूरी आदेश क्रम	ाक व दिनाक .					
सविस्तर तपशिल			रक्कम			
शासन निर्णय/आदेश क्र. व दिनांक						
मंजुर सहाय्यक अनुदानाची रक्कम रुपर				मिळाली.		
		/- रुपयांच्या आत.				
एकूण मागणी रक्कम रुपये	/- (अक्ष	री) रु				
समायोजनाने वर्ग करावयाची रक्कम						
निव्वळ रक्कम रु/- (अक्ष	री) रुपये			प्रदानार्थ संमत्.		

प्रदानाच्या रकमा खालील तपशीलाप्रमाणे आदात्यांच्या खाती जमा कराव्यात/धनादेश निर्गमित करण्यात यावेत.

अ.क्र.	नाव/ पदनाम	पॅन /टॅन क्र.	बँक	शाखा	खाते क्र.	रक्कम

- अ) प्रमाणित करण्यात येते की, सदरची मागणी तयार करताना मुं.वि.नि. 1959, म.को.नि. 1968 व त्या अंतर्गत आजअखेरपर्यंत झालेल्या सुधारणा तसेच याविषयी आजअखेरपर्यंत निर्गमित करण्यात आलेले सर्व शासन निर्णय/शासन परिपत्रकामधील लागू असलेल्या सर्व तरतुर्दीची खात्री करण्यात आलेली असून उपरोक्त सर्व नियमांमधील विहित अटी व शर्तींचे व वित्तीय औचित्यांच्या सुत्राचे पालन करुन हे देयक प्रदानार्थ कोषागारास सादर करण्यात येत आहे.
- ब) प्रमाणित करण्यात येते की, सदरची मागणी तयार करताना आदात्यांच्या बँक खातेक्रमांकांचा तपशील योग्य असल्याची खात्री करण्यात आलेली असून त्याप्रमाणे प्रदान करण्यास संमती देण्यात येत आहे.
- क) प्रमाणित करण्यात येते की, सदरचे देयक या पुर्वी उपकोषागारे/कोषागारे/अधिदान व लेखा कार्यालयाने पारित करुन प्रदान केले नसल्याबाबत या कार्यालयाच्या देयक नोंदवहीवरुन तथा पारगमन नोंदवहीवरुन खात्री करण्यात आलेली आहे.
- ड) प्रमाणित करण्यात येते की, या देयकान्वये मंजुर करण्याचे अनुदान हे लोकहितार्थ तथा शासकीय कामकाजास्तव आवश्यक आहे. खर्चास सक्षम प्राधिकाऱ्यांनी मंजुरी दिलेली असून खर्च मंजुरी अधिकारी अशी मंजुरी देण्यास सक्षम आहेत.
- इ) प्रमाणित करण्यात येते की, यापुर्वी आहरित देयकांचे उपयोगिता प्रमाणपत्र महालेखापाल कार्यालयास सादर केलेले आहे.

3	अ.क्र.	एकुण		खर्च पडलेल्या देयकाचा तपशील						
		अनुदान	देयक	रक्कम	को.प्र.क्र.	शिल्लक अनुदान	उपयोगिता प्रमाणपत्राबाबत अभिप्राय			
			क्रमांक	3(2)	3(3)	3(4)	3(5)			
			3(1)							

श्री/श्रीमती ----- यांना सदर देयक प्रकरणी संदेशवाहक म्हणून प्राधिकृत करण्यात येत आहे. त्यांची नमुना स्वाक्षरी पुढील प्रमाणे आहे. संदेशवाहकाची स्वाक्षरी ---------------पटानर्श संपत

प्रदानाथ समत			
प्रतिस्वाक्षरीत :-			
स्वाक्षरी		स्वाक्षरी	
नाव		नाव	
पदनाम		पदनाम	
नियंत्रक अधिकारी		आहरण व	संवितरण अधिकारी
दिनांक ठिक	गण		
	Treasury/Sub Tr	reasury/Pay & Acc	
Pay Rs/- (In words)	•		
Pay by Transfer credit Rs	/-	to (Scher	ne Code)
	-		STO/ATO/TO/APAO
			ent Advise Slip
Payment Advise No		Delivered on da	te
STO/ATO/TO/APAO			Delivery Clerk

	For use of Audit office		
Admitted for Rs/- Reason for objection.	Objected for Rs/-		
Auditor	Section Officer	Accounts Officer	

### महाराष्ट्र शासन मकोनि -४५ पहा नियम – ३९३

# विद्यावेतन देयक (Scholarship Bill) -

व अर्थसंकल्प प्राधिकार पत्र	Bar Code	
[Treasury code] [Treasury Name]	आ. सं.अधिकारी संकेतांक [	]
कोषागार देयक क्र./ओळख चिन्ह क्र. [	] आ. सं.अधिकारी पदनाम 🏻 [	]
कोषागार प्रमाणक क्र. [	] कार्यालय देयक क्र. [	]
कोषागार प्रमाणक दि. [	] दिनांक- [	]
नियंत्रक अधिकारी सांकेतांक [	] आ. सं.अधिकारी TAN क्र. [	]
नियंत्रक अधिकारी पदनाम [	]	
अर्थसंकल्प प्राधिकार पत्र क्र	दि	पर्यंत वैध
	लेखांकन तपशिल	
योजनाअंतर्गत/योजनेतर [Plan/Non Plan], भारित/व	<b>त्तमत</b> [Charged/Voted], आकस्मिकता/एकत्रित निधी Continge <b>लेखाशिर्ष</b>	ency/Consolidated fund.
देयकाची स्थुल रक्कम [ वजातीची रक्कम [ निव्वळ रक्कम [ या योजनेचे या	Code         [         description         ]           I         एकूण वार्षिक अनुदान         [           I         एकूण वार्षिक अनुदान         [           I         शिल्लक अनुदान         [           I         शिल्लक अनुदान         [	] ] ] चे विदयावेतनाचे देयक
सक्षम प्राधिकाऱ्याचामंजुरी आदेश क्रमांक		
अ. क्र.	तपशील	रक्कम
एकुण देय विदयावेतन		
वजाती		
विदयावेतनाची अवितरित रक्क्म		
निव्वळ रक्कम		
	/- रुपयांच्या आत. /- (अक्षरी) रु ये	

प्रदानाच्या रकमा खालील तपशीलाप्रमाणे आदात्यांच्या खाती जमा कराव्यात/धनादेश निर्गमित करण्यात यावेत. पॅन /टॅन क्र. बँक खाते क्र. अ.क्र. नाव/ पदनाम रक्कम अ) प्रमाणित करण्यात येते की, सदरची मागणी तयार करताना मुं.वि.नि. 1959, म.को.नि. 1968 व त्या अंतर्गत आजअखेरपर्यंत झालेल्या सुधारणा तसेच याविषयी आजअखेरपर्यंत निर्गमित करण्यात आलेले सर्व शासन निर्णय/शासन परिपत्रकामधील लाग् असलेल्या सर्व तरतुर्दीची खात्री करण्यात आलेली असून उपरोक्त सर्व नियमांमधील विहित अटी व शर्तींचे व वित्तीय औचित्यांच्या सूत्राचे पालन करुन हे देयक प्रदानार्थ कोषागारास सादर करण्यात येत आहे. ब) प्रमाणित करण्यात येते की, सदरची मागणी तयार करताना आदात्यांच्या बँक खातेक्रमांकांचा तपशील योग्य असल्याची खात्री करण्यात आलेली असन त्याप्रमाणे प्रदान करण्यास संमती देण्यात येत आहे. क) प्रमाणित करण्यात येते की, सदरचे देयक या पूर्वी उपकोषागारे/कोषागारे/अधिदान व लेखा कार्यालयाने पारित करुन प्रदान केले नसल्याबाबत या कार्यालयाच्या देयक नोंदवहीवरुन तथा पारगमन नोंदवहीवरुन खात्री करण्यात आलेली आहे. ड) प्रमाणित करण्यात येते की, या देयकान्वये मंजुर करण्याचे अनुदान हे लोकहितार्थ तथा शासकीय कामकाजास्तव आवश्यक आहे. खर्चास सक्षम प्राधिकाऱ्यांनी मंजुरी दिलेली असून खर्च मंजुरी अधिकारी अशी मंजुरी देण्यास सक्षम आहेत. श्री/श्रीमती ----- यांना सदर देयक प्रकरणी संदेशवाहक म्हणून प्राधिकृत करण्यात येत आहे. त्यांची नम्ना स्वाक्षरी पृढील प्रमाणे आहे. संदेशवाहकाची स्वाक्षरी -----स्वाक्षरी ------नाव -----दिनांक -----आहरण व संवितरण अधिकारी -----ठिकाण -----For use of Treasury/Sub Treasury/Pay & Accounts Office Pay Rs. ------ (In words) Rupees ------Pay by Transfer credit Rs. -----/to (Scheme Code) Supervisor -----STO/ATO/TO/APAO -----Cheque/e-Payment Date----- Cheque/e-Payment Advise Slip -----Payment Advise No.----Delivered on date -----STO/ATO/TO/APAO -----Delivery Clerk -----For use of Audit office Admitted for Rs. -----/-Objected for Rs. ----/-

Auditor Section Officer Accounts Officer

Reason for objection.

# महाराष्ट्र शासन मकोनि -४५अ पहानियम - ४०४ व ४०६

## साधी पावतीचे देयक (Simple Receipt Bill) -

व अर्थसंकल्प प्राधिकार पत्र		I	Barcode		
[Treasury code] [Treas	sury Name]	आधकार्र आ. सं.अधिकार्र	 ो संकेतांक [		]
कोषागार देयक क्र./ओळख चिन्ह	ह क्र. [	] आ. सं.अधिकारी	ो पदनाम [		]
कोषागार प्रमाणक क्र.	[	] कार्यालय देयक	क्र. [		]
कोषागार प्रमाणक दि.	[	] दिनांक-	]		]
नियंत्रक अधिकारी सांकेतांक	[	] आ. सं.अधिकारी	ो TAN क्र. [		]
नियंत्रक अधिकारी पदनाम	[	]			
अर्थसंकल्प प्राधिकार पत्र क्र			दि		पर्यंत वैध
	,	लेखांकन तपशिल		•••••	
योजनाअंतर्गत/योजनेतर [Plan/No	n Plan], भारित/ <b>दत्तमत</b>	`	.मकता/एकत्रित नि	धी Contingenc	y/Consolidated fund.
119111111111 Falgrin [Admin dona)	[	लेखाशिष	1:-1		
प्रशासकीय विभाग [Admin dept.] मागणी क्र. [Demand No]	[ Cod [ Cod	,	description ]		
मुख्यशिर्ष [Major Head]	[ Code	-	description ]		
गौणशिर्ष [Minor Head]	[ Code	] [	description ]		
उपशिर्ष [Sub Head]	[ Code	-	description ]		
तपशिलवारशिर्ष [Detail Head] उपतपशीलवार शिर्ष [Sub Detail Head]	[ Cod	-	description ]		
योजना संकेतांक [Scheme Code]	[ Cod	-	description ]	1	
			-		
देयकाची स्थुल रक्कम [	]	एकूण वाषिक अ	•	[	]
वजातीची रक्कम [	]	हे देयक धरुन ख	चि झालेले अन्	नुदान [	]
निव्वळ रक्कम [	]	शिल्लक अनुदान	<del>1</del>	[	]
			 a गार	 हार्यात्मरा <del>जे</del>	 साधी पावतीचे देयक
कार्यालयीन मंजूरी आदेश क्र			91 9		साया गायसाय ५५५७
तपशिल (Details)					रक्कम (Amount)
१ प्रदानाचा तपशील					
२ यांच्या मंजूरी आदेश	क्र	अन्वये	या	बाबीची	
मंजूर रक्कम रु/- मिळार					
6					
आदात्याचे नाव व स्वाक्षरी					
एकूण					
		/- रुपयांच			
एकूण मागणी रक्कम रुपये -					
निव्वळ रक्कम रु/-	(अक्षरी) रुपये				प्रदानार्थ संमत.

प्रदानाच्या रकमा खालील तपशीलाप्रमाणे आदात्यांच्या खाती जमा कराव्यात/धनादेश निर्गमित करण्यात यावेत. पॅन /टॅन क्र. बँक खाते क्र. अ.क्र. नाव/ पदनाम शाखा रक्कम अ) प्रमाणित करण्यात येते की, सदरची मागणी तयार करताना मुं.वि.नि. 1959, म.को.नि. 1968 व त्या अंतर्गत आजअखेरपर्यंत झालेल्या सुधारणा तसेच याविषयी आजअखेरपर्यंत निर्गमित करण्यात आलेले सर्व शासन निर्णय/शासन परिपत्रकामधील लाग् असलेल्या सर्व तरतुर्दीची खात्री करण्यात आलेली असून उपरोक्त सर्व नियमांमधील विहित अटी व शर्तींचे व वित्तीय औचित्यांच्या सूत्राचे पालन करुन हे देयक प्रदानार्थ कोषागारास सादर करण्यात येत आहे. ब) प्रमाणित करण्यात येते की, सदरची मागणी तयार करताना आदात्यांच्या बँक खातेक्रमांकांचा तपशील योग्य असल्याची खात्री करण्यात आलेली असन त्याप्रमाणे प्रदान करण्यास संमती देण्यात येत आहे. क) प्रमाणित करण्यात येते की, सदरचे देयक या पर्वी उपकोषागार/कोषागारे/अधिदान व लेखा कार्यालयाने पारित करुन प्रदान केले नसल्याबाबत या कार्यालयाच्या देयक नोंदवहीवरुन पारगमन नोंदवहीवरुन खात्री करण्यात आलेली आहे. ड) प्रमाणित करण्यात येते की, या देयकान्वये मंजुर करण्याचे अनुदान हे लोकहितार्थ तथा शासकीय कामकाजास्तव आवश्यक आहे. खर्चास सक्षम प्राधिकाऱ्यांनी मंजूरी दिलेली असून खर्च मंजूरी अधिकारी अशी मंजूरी देण्यास सक्षम आहेत. श्री/श्रीमती ----- यांना सदर देयक प्रकरणी संदेशवाहक म्हणून प्राधिकृत करण्यात येत आहे. त्यांची नम्ना स्वाक्षरी पृढील प्रमाणे आहे. संदेशवाहकाची स्वाक्षरी -----स्वाक्षरी ------नाव -----दिनांक -----आहरण व संवितरण अधिकारी -----ठिकाण -----For use of Treasury/Sub Treasury/Pay & Accounts Office Pay Rs. ------ (In words) Rupees ------Pay by Transfer credit Rs. -----/to (Scheme Code) Supervisor -----STO/ATO/TO/APAO -----Cheque/e-Payment Date----- Cheque/e-Payment Advise Slip -----Payment Advise No.----Delivered on date -----STO/ATO/TO/APAO -----Delivery Clerk -----For use of Audit office Admitted for Rs. -----/-Objected for Rs. ----/-

Auditor Section Officer Accounts Officer

Reason for objection.

#### महाराष्ट्र शासन

# मकोनि ५२ <sub>पहा नियम – ४८०</sub> वर्ग I/II/III अथवा वर्ग IV

# भ.नि.निधीतुन काढावयाच्या रकमांचे देयक (GPF Bill) -

व अर्थसंकल्प प्राधिकार पत्र	Barcode
[Treasury code] [Treasury Name	e] आ. सं.अधिकारी संकेतांक [
कोषागार देयक क्र./ओळख चिन्ह क्र. [	] आ. सं.अधिकारी पदनाम [ ]
कोषागार प्रमाणक क्र. [	] कार्यालय देयक क्र. [ ]
कोषागार प्रमाणक दि. [	] दिनांक- [ ]
नियंत्रक अधिकारी सांकेतांक [	] आ. सं.अधिकारी TAN क्र. [
नियंत्रक अधिकारी पदनाम [	]
अर्थसंकल्प प्राधिकार पत्र क्र	दि पर्यंत वैध
	लेखांकन तपिशल
योजनाअंतर्गत/योजनेतर [Plan/Non Plan], भारित	/ <b>दत्तमत</b> [Charged/Voted], आकस्मिकता/एकत्रित निधी Contingency/Consolidated fund. लेखाशिर्ष
प्रशासकीय विभाग [Admin dept.] मागणी क्र. [Demand No] मुख्यशिषं [Major Head] गौणशिषं [Minor Head] उपशिषं [Sub Head] तपशिलवारशिषं [Detail Head] उपतपशीलवार शिषं [Sub Detail Head] योजना संकेतांक [Scheme Code]	[ Code ] [ description ]
देयकाची स्थुल रक्कम [ वजातीची रक्कम [ निव्वळ रक्कम [	] एकूण वार्षिक अनुदान [ ] ] हे देयक धरुन खर्च झालेले अनुदान [ ] ] शिल्लक अनुदान [ ]
यांच्य रकमांचे/काढावयाच्या रकमांचे	पा आस्थापनेच्या सर्वसाधारण भविष्य निर्वाह निधीतुन घ्यावयाच्या आगाऊ या महिन्याचे देयक
अ.क्र. वर्गणीदाराचे नाव सेवार्थ क्र. व पदनाम	
	एकूण
	, /- (अक्षरी) रु, जपये प्रदानार्थ संमत.

प्रदानाच्या रकमा खालील तपशीलाप्रमाणे आदात्यांच्या खाती जमा कराव्यात/धनादेश निर्गमित करण्यात यावेत.

अ.क्र.	नाव/ पदनाम	पॅन/टॅन क्र.	बँक	शाखा	खाते क्र.	रक्कम		
अ) प्रमाणि	_ ात करण्यात येते की, सदरची म	_ गागणी तयार करतान	मा भ.नि.नि.नि. 1	998, म.को.नि.	. 1968, मुं.वि.नि.	1959 व त्या		
अंतर्गत उ	भाजअखेरपर्यंत झालेल्या सुधार	एणा तसेच याविष	यी आजअखेरप	र्यंत निर्गमित	करण्यात आलेले	सर्व शासन		
	सन परिपत्रकामधील लागू असले							
	र्तींचे व वित्तीय औचित्यांच्या सुत्रा							
	त क्रण्यात येते की, सद्रची माग			खातेक्रमांकांचा	तपशील योग्य अ	सल्याची खात्री		
	आलेली असून त्याप्रमाणे प्रदान क			<b>^</b>	, , ,			
	ात करण्यात येते की, सदरचे देय	•						
	याबाबत या कार्यालयाच्या देयक र	_						
	त करण्यात येते की, अंतिम परत							
	यानंतर संबंधित कर्मचाऱ्यास र्भा स पाठवल्यानंतर श्री							
	त पाठपरपानतर श्रा केलेले आहे. तसेच अंतिम प्रदान			<b>~</b> /				
	ग्येचे कार्यालयाने केल							
	रेत प्रदानास मान्यता देण्यात आल	_				<i></i>		
	त करण्यात येते की, वर्गणीदाराने		लेल्या रकमेचा वि	मियोग ज्या प्रय	योजनार्थ ती रक्कम	। काढली होती		
	नासाठीच केला आहे याविषयी ख							
श्री/श्रीमर्त	<del>1</del>		यांना सदर	देयक प्रकरणी	संदेशवाहक म्हप	गून प्राधिकृत		
करण्यात	येत आहे. त्यांची नमुना स्वाक्षर	री पुढील प्रमाणे आ	ाहे.	संदेशवाहका	ची स्वाक्षरी			
प्रदानार्थ र	गंमत							
			स्वाक्षर	t				
			नाव					
दिनांक			·					
ठिकाण			आहरण	आहरण व संवितरण अधिकारी				
	•••••	• • • • • • • • • • • • • • • • • • • •		•••••				
	For use of Ti	reasury/Sub Tre	asury/Pay & .	Accounts Of	ffice			
Pay Rs.		upees						
Pay by 7	Fransfer credit Rs	/-	to (Sc	heme Code)				
Auditor		Supervisor		STO	O/ATO/TO/AF	PAO		
	•••••	• • • • • • • • • • • • • • • • • • • •		•••••	• • • • • • • • • • • • • • • • • • • •	•••••		
Cheque/	'e-Payment	Date	Cheque/e-Pay	ment Advis	se Slip			
Payment	t Advise No		Delivered on	date				
STO/AT	TO/TO/APAO			Del	ivery Clerk			
•••••					•••••	•••••		
		For use of	Audit office					
	d for Rs/-		Objec	ted for Rs	/-			
Reason	for objection.							

Auditor Section Officer Accounts Officer

#### महाराष्ट्र शासन

### मकोनि ५२ $A_{\text{पहा नियम}-863 (A)}$

### सर्वसाधारण भविष्य निर्वाह निधीमधून ठेव संलग्न विमायोजनेचे देयक (Bill for

payment under deposit linked insurance scheme from General Provident Fund) -व अर्थसंकल्प प्राधिकार पत्र Barcode आ. सं.अधिकारी संकेतांक [Treasury code] [Treasury Name] कोषागार देयक क्र./ओळख चिन्ह क्र. [ ] आ. सं.अधिकारी पदनाम कार्यालय देयक क्र. कोषागार प्रमाणक क्र. कोषागार प्रमाणक दि. ] दिनांक-नियंत्रक अधिकारी सांकेतांक ] आ. सं.अधिकारी TAN क्र. [ नियंत्रक अधिकारी पदनाम अर्थसंकल्प प्राधिकार पत्र क्र. ------लेखांकन तपशिल योजनाअंतर्गत/योजनेतर [Plan/Non Plan], भारित/दत्तमत [Charged/Voted], आकस्मिकता/एकत्रित निधी Contingency/Consolidated fund. लेखाशिर्ष प्रशासकीय विभाग [Admin dept.] [ Code ] description मागणी क्र. [Demand No] Code ] description मुख्यशिर्ष [Major Head] Code 1 description गौणशिर्ष [Minor Head] Code ] description उपशिर्ष [Sub Head] Code ] description तपशिलवारशिर्ष [Detail Head] Code ] description उपतपशीलवार शिर्ष [Sub Detail Head] [ Code ] description योजना संकेतांक [Scheme Code] [ Code ] description ] एकूण वार्षिक अनुदान देयकाची स्थूल रक्कम वजातीची रक्कम हे देयक धरुन खर्च झालेले अनुदान [ ] निव्वळ रक्कम शिल्लक अनुदान 1 ------ या कार्यालयाचे सर्वसाधारण भविष्य निर्वाह निधीमधून ठेव संलग्न विमा योजनेचे ----- या महिन्याचे देयक. वर्गणीदाराचे नाव व सर्वसाधारण मंजुरी आदेश क्रमांक सेवार्थ क्रमांक देय रक्कम पावती भविष्य निर्वाह वेतन निधी क्रमांक एकुण -----/- रुपयांच्या आत.

प्रदानाच्या	रकमा खालील तपशीलाप्रमा	णे आदात्यांच्या ख	ाती जमा कराव्य	त/धनादेश नि	नर्गमित करण्या	त यावेत.
अ.क्र.	नाव/ पदनाम	पॅन /टॅन क्र.	बँक	शाखा	खाते क्र.	रक्कम
अ) प्रमापि	। गत करण्यात येते की, सदरर्च	। ो मागणी तयार कर	। रताना भ.नि.नि.रि	् न. 1998. म	 .को.नि. 1968.	मं.वि.नि. 1959
	तर्गत आजअखेरपर्यंत झालेल				•	9
	र्णय/शासन परिपत्रकामधील	•				
नियमांमध	ोल विहित अटी व शर्तींचे व	वित्तीय औचित्यांच	व्या सुत्राचे पालन	न करुन हे दे	यक प्रदानार्थ क	जेषागारास सादर
करण्यात	येत आहे.		-			
	गत करण्यात येते की, सदर					तपशील योग्य
	गी खात्री करण्यात आलेली अ	C/				
	गत करण्यात येते की, सदरन					
	ान केले नसल्याबाबत या क	गर्यालयाच्या देयक	नोंदवहीवरुन त	तथा पारगमन	न नोंदवहीवरुन	खात्री करण्यात
आलेली अ	•				_	
	ात करण्यात येते की, ठेव संत					• •
	ग परिपत्रक क्रमांक पीईएन:1	775/144-75-एस	2, दिनांक 31, ग	नाचे 1975 व	त्र तदनंतरच्या इ	गलेल्या दुरुस्त्या
प्रमाणे बर	-		•	`	0 •>	6
श्री/श्रीमत	<u>}</u>		याना सदर			
करण्यात	येत आहे. त्यांची नमुना स्वाक्ष	रो पुढील प्रमाणे अ	ाह.	सदशवाहक	जची स्वाक्षरी	
			7-1101	<del>7</del>		
टियांक						
ठिकाण						
104/131			511673	1 9 (119(1)	य जाजनगरा	
••••••	For use of T	reasury/Sub Tre	easury/Pay &	Accounts (	Office	•••••••••••
Pav Rs.	/- (In words) F	-				
•	Fransfer credit Rs	•		heme Code		
		Supervisor	•			APAO
		-				
Cheque/	e-Payment	Date	Cheque/e-Pa	yment Adv	ise Slip	
Payment	t Advise No		Delivered on	date		
STO/AT	O/TO/APAO			De	elivery Clerk	
			•••••			
		For use of	Audit office	e		
Admitte	d for Rs/-		Objec	ted for Rs.	/-	
Reason f	for objection.					

Section Officer Auditor Accounts Officer

#### महाराष्ट्र शासन

# मकोनि-५३ पहानियम - ५००

# ठेव परतावा देयक (Deposit Refund Bill)-

व अर्थसंकल्प प्राधिकार	. पत्र			]	Barcod	le		
[Treasury code]		iry Name]		 .अधिकारी		-	•••••	]
कोषागार देयक क्र./		яћ. <u>[</u>	-	.अधिकारी `		l -		]
कोषागार प्रमाणक व्र		L		नय देयक इ	क्र.	Ĺ		]
कोषागार प्रमाणक वि	• •	[	] दिनांक	_		[		]
नियंत्रक अधिकारी र	प्रांकेतांक	[	] आ. सं	.अधिकारी	TAN	<del>क्र</del> . [	]	
नियंत्रक अधिकारी प	<b>ग्दनाम</b>	[	]					
अर्थसंकल्प प्राधिका	र पत्र क्र				दि		पर	र्गित वैध
			लेखांकन					
योजनाअंतर्गत/यो	जनेतर [Plan/Non	Plan], भारित/ <b>दत्तमत</b>	[Charged/Vo लेखारि	•	मकता/एक	त्रित निधी Cont	ingency/Consoli	dated fund.
प्रशासकीय विभाग [Admin मागणी क्र. [Demand No] मुख्यशिषं [Major Head] गौणशिषं [Minor Head] उपशिषं [Sub Head] तपशिलवारशिषं [Detail Hea उपतपशीलवार शिषं [Sub Do योजना संकेतांक [Sc	nd] etail Head] heme Code]	[ Cod [ Cod	e ] e ] e ] e ] e ] e ] e ] de ]	] ] [ ] [ ]	description description description description description description description description description	n ] n ] n ] n ] n ] n ]		
वजातीची रक्कम	Γ	,				ने अनुदान	[ ]	<b>,</b> 
निव्वळ रक्कम	[	]	1 -	क अनुदान		1 31 3 41 1	[ ]	
या कार्यालयाचे ठेव	 परताव्याचे देय	 क	!	 मंज्	री आदेश	 । क्र		
जमा अनुसुचीमधील ठेवीचा क्रमांक	ठेवीचा दिनांक	ठेवीदाराचे	नाव	ठेवण आलेर्ल	यात	मुळ ठेव ३ दर्शविलेख असून प्रद अनुसूचीम	ननुसुचीमध्ये ली रक्कम रानाची नोंद ध्ये खालील त्रर घेतली.	स्वाक्षरी अकोअ/स अलेअ
१. उपरोक्त वर्णन व म्हणून रुपये								
मागणीदाराची स २	हो	 यार	गठी रु	मुद्रां	क ची	रक्कम मंज	ार केली.	
				-/- रुपयांच	व्या आत	•	<b>c</b>	

एकूण म	ागणी रक्कम रुपये	/- (अक्षरी)	₹			·,
निव्वळ र	क्कम रु/- (अक्षर	ती) रुपये			प्रद	
प्रदानाच्या	। रकमा खालील तपशीलाप्रमाप			त/धनादेश नि	र्गमित करण्यात य	गवेत.
अ.क्र.	नाव/ पदनाम	पॅन /टॅन क्र.	बँक	शाखा	खाते क्र.	रक्कम
अ) प्रमारि	्र णत करण्यात येते की, सदरन	। वी मागणी तयार व	। करताना मं.वि.ि	L 7. 1959. म.	। को.नि. 1968 व	 त्या अंतर्गत
	रपर्यंत झालेल्या सुधारणा र		•			
	ासन परिपत्रकामधील लागू					
	गील विहित अटी व शर्तींचे व		•		• • • • • • • • • • • • • • • • • • • •	
करण्यात			9		•	·
	गत करण्यात येते की, सदरन	वी मागणी तयार	करताना आदात	यांच्या बँक र	बातेक्रमांकांचा त	पशील योग्य
	ग्री खात्री करण्यात आलेली अर					
	णत करण्यात येते की, सदरच	C/				लयाने पारित
करुन प्रद	रान केले नसल्याबाबत या क	ार्यालयाच्या देयक	नोंदवहीवरुन त	ाथा पारगमन	नोंदवहीवरुन ख	ात्री करण्यात
आलेली र	आहे.					
ड) प्रमाणि	गत करण्यात येते की, या देय	कान्वये मंजुर करा	वयाचा परतावा	लोकहितार्थ त	<del>1</del> था शासकीय क	ामकाजास्तव
आवश्यक	<sub>न</sub> आहे. खर्चास सक्षम प्राधिका	ऱ्यांनी मंजुरी दिले	ली असून खर्च	मंजुरी अधिक	ारी अशी मंजुरी वे	रेण्यास सक्षम
आहेत.		-			•	
	ो					
करण्यात	येत आहे. त्यांची नमुना स्वाक्ष	री पुढील प्रमाणे अ				
			स्वाक्षरी			
-			•			
ठिकाण			न्यायाधीश/दंडा	धिकारी किंवा	इतर अधिकारी -	
•••••			<i>(</i>			•••••
<b>.</b>		reasury/Sub Tre				
•		•				
	Γransfer credit Rs			heme Code)		
		_			D/ATO/TO/AF	
	/a Daymant					
-	e-Payment t Advise No				-	
•	τ Advise No ΓΟ/ΤΟ/ΑΡΑΟ		Delivered on			
	10/10/AFAO				ivery Clerk	
••••••			Audit office		••••••	••••••
Admitte	ed for Rs/-	_ JI 450 JI			/-	
	for objection.		3 3 <b>3 0 0</b>		,	
Auditor		Section Offi	cer	Acc	counts Officer	

#### महाराष्ट्र शासन मकोनि ५४ <sub>पहा नियम - ५०९</sub>

#### व्यपगत ठेवीचा परतावा अर्ज व प्रमाणक -

व अर्थसंकल्प प्राधिकार पत्र	Barcode	
[Treasury code] [Treasury Na	me] आ. सं.अधिकारी संकेतांक [	]
कोषागार देयक क्र./ओळख चिन्ह क्र. [	] आ. सं.अधिकारी पदनाम 🏻 [	1
कोषागार प्रमाणक क्र.	] कार्यालय देयक क्र. [	1
कोषागार प्रमाणक दि.	] दिनांक-	J J
-	_	J
नियंत्रक अधिकारी सांकेतांक [	] आ. सं.अधिकारी TAN क्र. [	J
नियंत्रक अधिकारी पदनाम [	]	
अर्थसंकल्प प्राधिकार पत्र क्र	दि	पर्यंत वैध
	लेखांकन तपशिल	
योजनाअंतर्गत/योजनेतर [Plan/Non Plan], ध	ारित/ <b>दत्तमत</b> [Charged/Voted], आकस्मिकता/एकत्रित निधी Conti <b>लेखाशिर्ष</b>	ngency/Consolidated fund.
प्रशासकीय विभाग [Admin dept.]	[ Code ] [ description ]	
मागणी क्र. [Demand No]	[ Code ] [ description ]	
मुख्यशिर्ष [Major Head]	[ Code ] [ description ]	
गौणशिर्ष [Minor Head]	[ Code ] [ description ]	
उपशिष्ठं [Sub Head]	[ Code ] [ description ]	
तपशिलवारशिर्ष [Detail Head] उपतपशीलवार शिर्ष [Sub Detail Head]	[ Code ] [ description ]	
	[ Code ] [ description ]	
योजना संकेतांक [Scheme Code]	[ Code ] [ description ]	
देयकाची स्थुल रक्कम [	] एकूण वार्षिक अनुदान	[ ]
वजातीची रक्कम [	] हे देयक धरुन खर्च झालेले अनुदान	1
निव्वळ रक्कम [	] शिल्लक अनुदान	. ,
ानप्पळ रपकम [	] । शिल्लाक जनुषान	L J
महालेखापाल/अधिदान व लेखा अधिका	ग्री/कोषागार अधिकारी	यास
महोदय,		
एकूण रक्कम रुपये/	- (अक्षरी) रु च्या	। व्यपगत ठेवीच्या खालील
परताव्यांची	यांनी मागणी केली असून त्यांची ओळख व र	
मी स्वत: माझी खात्री करुन घेतली आहे.		TO THE TOTAL PARTY
ठेवीचा मुळ ठेवीचा शासनाकडे	, ,	मागणी करण्यात शेरा
प्रकार तपशिल (क्रमांक/ केलेली रक		आलेली रक्कम
वर्ष)	तारीख	
	/	
11. The second s	/- (अक्षरी) रु रुपयांच्या आत. /- (अक्षरी) रु	
चिल्वस्य स्टब्स्य क		, गटाञर्ष गंगर

	0	0 /	•	2		$\mathcal{L}$	`
प्रदानाच्या रकमा	'खालाल	तपशालाप्रमाण	'आदात्याच्या '	खाता जमा	ा कराव्यात/ध	नादेश निर्गामित	करण्यात यावत.

अ.क्र.	नाव/ पदनाम	पॅन /टॅन क्र.	बँक	शाखा	खाते क्र.	रक्कम

- अ) प्रमाणित करण्यात येते की, सदरची मागणी तयार करताना मुं.वि.नि. 1959, म.को.नि. 1968 व त्या अंतर्गत आजअखेरपर्यंत झालेल्या सुधारणा तसेच याविषयी आजअखेरपर्यंत निर्गमित करण्यात आलेले सर्व शासन निर्णय/शासन परिपत्रकामधील लागू असलेल्या सर्व तरतुर्दीची खात्री करण्यात आलेली असून उपरोक्त सर्व नियमांमधील विहित अटी व शर्तींचे व वित्तीय औचित्यांच्या सुत्राचे पालन करुन हे देयक प्रदानार्थ कोषागारास सादर करण्यात येत आहे.
- ब) प्रमाणित करण्यात येते की, सदरची मागणी तयार करताना आदात्यांच्या बँक खातेक्रमांकांचा तपशील योग्य असल्याची खात्री करण्यात आलेली असून त्याप्रमाणे प्रदान करण्यास संमती देण्यात येत आहे.
- क) प्रमाणित करण्यात येते की, सदरचे देयक या पुर्वी उपकोषागारे/कोषागारे/अधिदान व लेखा कार्यालयाने पारित करुन प्रदान केले नसल्याबाबत या कार्यालयाच्या देयक नोंदवहीवरुन तथा पारगमन नोंदवहीवरुन खात्री करण्यात आलेली आहे.
- ड) प्रमाणित करण्यात येते की, या देयकान्वये मंजुर करावयाचा परतावा लोकहितार्थ तथा शासकीय कामकाजास्तव आवश्यक आहे. खर्चास सक्षम प्राधिकाऱ्यांनी मंजुरी दिलेली असून खर्च मंजुरी अधिकारी अशी मंजुरी देण्यास सक्षम आहेत.

श्रा/श्रामता	याना सदर दयक प्रकरणा सदशवाहक म्हणून प्राधिकृत
करण्यात येत आहे. त्यांची नमुना स्वाक्षरी पुढील प्रमाणे	आहे. संदेशवाहकाची स्वाक्षरी
	स्वाक्षरी
	नाव
दिनांक	पदनाम
ठिकाण	न्यायाधीश/दंडाधिकारी किंवा इतर अधिकारी
For use of Treasury/Sub T	Freasury/Pay & Accounts Office
Pay Rs	
Pay by Transfer credit Rs/-	to (Scheme Code)
Auditor Supervisor	STO/ATO/TO/APAO
• • • • • • • • • • • • • • • • • • • •	***************************************

#### For use of Audit office

Admitted for Rs. -----/-

Payment Advise No.----

STO/ATO/TO/APAO -----

Objected for Rs. ----/-

Delivery Clerk -----

Date----- Cheque/e-Payment Advise Slip ------

Delivered on date -----

Reason for objection.

Cheque/e-Payment

#### महाराष्ट्र शासन

### मकोनि ५७ पहानियम - ५३२

#### (Loans & Advances Amount Other than Renewed Advance Bill) महसुली आगाऊ जमा रकमांखेरीज इतर कर्जे व आगाऊ रकमा यांचे देयक -

व अर्थसंकल्प प्राधिकार पत्र		Barcode		
[Treasury code] [7	Гreasury Name]	आ. सं.अधिकारी संकेतांक	····	]
कोषागार देयक क्र./ओळख	। चिन्ह क्र. [	] आ. सं.अधिकारी पदनाम	[	]
कोषागार प्रमाणक क्र.	[	] कार्यालय देयक क्र.	[	]
कोषागार प्रमाणक दि.	[	] दिनांक-	[	]
नियंत्रक अधिकारी सांकेतांव	क [	] आ. सं.अधिकारी TAN क्र	. [	]
नियंत्रक अधिकारी पदनाम	[	]		
अर्थसंकल्प प्राधिकार पत्र ब्र	ī	दि		पर्यंत वैध
	7	रेखांकन तपशिल		
योजनाअंतर्गत/योजनेतर [Þ	lan/Non Plan], भारित/ <b>दत्तमत</b> [ब	<sup>Charged</sup> /Voted], आकस्मिकता/एकत्रि <b>लेखाशिर्ष</b>	त निधी Contingency/Co	nsolidated fund.
प्रशासकीय विभाग [Admin dept.] मागणी क्र. [Demand No] मुख्यशिषं [Major Head] गौणशिषं [Minor Head] उपशिषं [Sub Head] तपशिलवारशिषं [Detail Head] उपतपशीलवार शिषं [Sub Detail Head] योजना संकेतांक [Scheme Code देयकाची स्थुल रक्कम	de] [ Cod ] ] ]	] [ description	[ अनुदान [ [	] ] ] ] ! ! !कमा यांचे देयक
	कर्जे/आगाऊ रकमांचा त			रक्कम रुपये
एकूण				
रक्कम मिळाली.				
		रुपयांच्या आत.		
		क्षरी) रु		
	-	अक्षरी) रु		
निव्वळ रक्कम रु	-/- (अक्षरी) रुपये			- प्रदानार्थ संमत.

प्रदानाच्या रकमा खालील तपशीलाप्रमाणे आदात्यांच्या खाती जमा कराव्यात/धनादेश निर्गमित करण्यात यावेत.

<u>प्रदानाच्या</u>	रकमा खालील तपशीलाप्रमाप	गे आदात्यांच्या खा	ती जमा कराव्या	त/धनादेश नि	र्गमित करण्यात य	गवेत.
अ.क्र.	नाव/ पदनाम	पॅन /टॅन क्र.	बँक	शाखा	खाते क्र.	रक्कम
अ) प्रमाणि	णत करण्यात येते की, सदरन	वी मागणी तयार	करताना मुं.वि.ि	ਜ. 1959, ਸ.	को.नि. 1968 व	त्या अंतर्गत
	रपर्यंत झालेल्या सुधारणा त					
	सन परिपत्रकामधील लागू					
	ोल विहित अटी व शर्तींचे व		•		• (	
करण्यात			3			
	गत करण्यात येते की, सदरन	वी मागणी तयार	करताना आदात	यांच्या बँक र	बातेक्रमांकांचा त	पशील योग्य
	गी खात्री करण्यात आलेली अर					
	गत करण्यात येते की, सदरच	• (				लयाने पारित
	ान केले नसल्याबाबत या क	•				
आलेली अ					,	
	 ात करण्यात येते की, सदरच्य	। देयकामध्ये दर्शवि	त्रण्यात आलेल्य	ा खर्चाच्या सव	र्व्र बाबीस सक्षम उ	अधिकाऱ्यांची
	प्रेण्यात आलेली असून नमुद					
	सक्षम आहेत. खर्चाच्या सर्व ब				•	•
	†					
करण्यात	येत आहे. त्यांची नमुना स्वाक्ष	री पढील प्रमाणे अ	ाहे.	संदेशवाहका	ची स्वाक्षरी	~
प्रदानार्थ र		<b>3</b>		. , , , , , , , , , , , , , , , , , , ,		
प्रतिस्वाक्ष						
स्वाक्षरी -			स्वाक्षरी	<del>}</del>		
नाव			नाव			
पदनाम			पदनाम	`		
नियंत्रक उ	अधिकारी		आहरण	ग व संवितरण	अधिकारी	
दिनांक	ठिका <sup>ए</sup>	ग				
	•••••				•••••	
		reasury/Sub Tre				
Pay Rs.	/- (In words) R	Supees				
Pay by 7	Fransfer credit Rs	/-	to (Sc	heme Code)	)	
		Supervisor			O/ATO/TO/AI	
	e-Payment	Date				
Payment	t Advise No		Delivered on	date		
STO/AT	TO/TO/APAO			Del	ivery Clerk	
•••••			Audit office		•••••	•••••
Admitte	d for Rs/-				/-	
	for objection.		<b>J</b>			
	=					

Auditor Section Officer Accounts Officer

#### <sub>महाराष्ट्र शासन</sub> गट विमा योजना नमुना क्र.८

**पहा**:- १) शा.प.वि.वि.क्र.टिआरडब्ल्यु/१३८१/८६७/एडीएम ९, दिनांक ३०/०४/१९८२ २) शा.प.वि.वि.क्र.गवियो-१०८९/प्र.क्र.२२४/८९/कोष ५, दिनांक २०/०४/१९८९

#### गट विमा योजना देयक (Group Insurance Bill) -

व अर्थसंकल्प प्राधिकार पत्र	•	Barcode	
[Treasury code] [Treasury	/ Name]	आ. सं.अधिकारी संकेतांक [	]
कोषागार देयक क्र./ओळख चिन्ह क्र	<del>5</del> . [	] आ. सं.अधिकारी पदनाम 🏻 [	1
कोषागार प्रमाणक क्र.		-   कार्यालय देयक क्र.       [	ì
कोषागार प्रमाणक दि.	[ ]	दिनांक-	1
नियंत्रक अधिकारी सांकेतांक	[ ]	आ. सं.अधिकारी TAN क्र. [	]
नियंत्रक अधिकारी पदनाम			J
अर्थसंकल्प प्राधिकार पत्र क्र		दि	पर्यंत वैध
	ले	खांकन तपशिल	
योजनाअंतर्गत/योजनेतर [Plan/Non Pla	an], भारित/ <b>दत्तमत</b> [C	harged/Voted], आकस्मिकता/एकत्रित निधी	Contingency/Consolidated fund.
2 0		लेखाशिष	
प्रशासकीय विभाग [Admin dept.] मागणी क्र. [Demand No]	-	description ]	
मुख्यशिर्ष [Major Head]	[ Code [ Code		
गौणशिर्ष [Minor Head]	[ Code		
उपशिर्ष [Sub Head]	[ Code		
तपशिलवारशिर्ष [Detail Head]	[ Code		
उपतपशीलवार शिर्ष [Sub Detail Head]	[ Code	] [ description ]	
योजना संकेतांक [Scheme Code]	[ Code	e] [ description]	
देयकाची स्थुल रक्कम [	]	एकूण वार्षिक अनुदान	[ ]
वजातीची रक्कम [	]	हे देयक धरुन खर्च झालेले अनुद	न [ ]
निव्वळ रक्कम [	]	शिल्लक अनुदान	[ ]
	<u>.</u>		•••••
कर्मचारी/अधिकारी यांचे नाव		·	
पदनाम		(सेवार्थ क्रमांक)	
राज्य शासकीय कर्मचारी/अधिकारी			
निधीमधील रक्कम रु/-	आणि बचतनिधी	मधील रक्कम रु/- मि	ाळून हक्काची एकूण रक्कम <i>्</i>
रुपये/- (अक्षरी) रुप	ये		) मिळाली.
दिनांक	प्राप्त क	त्र्यांचे नाव व स्वाक्षरी	, 
आहरण व संवितरण अधिका-यांन			
अ) आहरण व संवितरण अधिकारी	यांनी सभासदाच	ी घ्यावयाची माहिती -	
1)योजनेचा सभासद होण्याचे दिवशी			
2)वरीष्ठ वर्गात सभासदत्व मिळाल्य		XI IIXI XI AI -1 I	
,	सभासदत्व	गाचा वर्ग वर्ष	
	१. वर्ग III	, ,	

२. वर्ग ॥ ३. वर्ग । -----/- रुपयांच्या आत. एकुण मागणी रक्कम रुपये ------/- (अक्षरी) रु.-----निव्वळ रक्कम रु. ------ (अक्षरी) रुपये ------ प्रदानार्थ संमत. प्रदानाची रक्कम खालील तपशीलामध्ये दर्शविलेल्या खात्यामध्ये जमा करावी/धनादेश निर्गमित करण्यात यावा. पॅन /टॅन क्र. बँक खाते क्र. अ.क्र. नाव/ पदनाम शाखा रक्कम अ) प्रमाणित करण्यात येते की, सदरची मागणी तयार करताना आदात्यांच्या बँक खातेक्रमांकांचा तपशील योग्य असल्याची खात्री करण्यात आलेली असून त्याप्रमाणे प्रदान करण्यास संमती देण्यात येत आहे. ब) प्रमाणित करण्यात येते की, सदरचे देयक या पूर्वी उपकोषागारे/कोषागारे/अधिदान व लेखा कार्यालयाने पारित करुन प्रदान केले नसल्याबाबत या कार्यालयाच्या देयक नोंदवहीवरुन तथा पारगमन नोंदवहीवरुन खात्री करण्यात आलेली आहे. श्री/श्रीमती ----- यांना सदर देयक प्रकरणी संदेशवाहक म्हणून प्राधिकृत करण्यात येत आहे. त्यांची नमुना स्वाक्षरी पुढील प्रमाणे आहे. संदेशवाहकाची स्वाक्षरी -----स्वाक्षरी -----नाव -----दिनांक -----आहरण व संवितरण अधिकारी -----ठिकाण -----For use of Treasury/Sub Treasury/Pay & Accounts Office Pay Rs. ------ (In words) Rupees ------Pay by Transfer credit Rs. ------------------------- to (Scheme Code) Supervisor -----STO/ATO/TO/APAO -----Date----- Cheque/e-Payment Advise Slip -----Cheque/e-Payment Payment Advise No.----Delivered on date -----STO/ATO/TO/APAO -----Delivery Clerk -----For use of Audit office Admitted for Rs. -----/-Objected for Rs. ----/-Reason for objection.

Section Officer

**Accounts Officer** 

Auditor

#### मकोनि १८ सोबत जोडावयाचे स्वग्राम रजा प्रवास सवलत देयक परिगणना विवरण

नाव					पद				वेतनश्रेणी-							
मंजुरी	आदेश द्र	रुमांक क्रमांक	व दिनांव	<u> </u>												
								,	प्रवासाचा तपशीत	रु						
नाव	नाते	वय		गमन		आगमन			प्रवासाचा मार्ग	अंतर	वर्ग	एकूण	अरि	प्रेम	निव्वळ	प्रवा
				10.						(कि.मी		रक्क म			देय	साचे
			ठिका	दिनां	वेळ	ठिका	दिनां			मध्ये )			8.	४	रक्कम	कार
			ण	क		ण	क	ळ				रुपये	कोषागार	रक्कम		ण
													प्रमाणक	रुपये		
													क्रमांक व		(४३-६४)	
													दिनांक			
१	2	3	8	ц	ξ	9	6	9	१०	११	१२	१३	१४ (१)	१४ (२)	१५	१६
													एकूण			

( राजपत्रित अधिकाऱ्याची/ आहरण व संवितरण अधिकाऱ्याची स्वाक्षरी पदनाम:-

#### मकोनि १८ सोबत जोडावयाचे बदली प्रवास भत्ता परिगणना विवरण

	नाव					पद			वे	वेतनश्रेणी										
	मंजुरी आदेश	क्रमांक व दिन	iक	प्रवासाचे व	<b>ारण</b>	प्रशास	कीय बदली		से											
							प्रवासा	चा तपशील	5											
अ)	नाव	नाते	वय		गमन	आगमन				प्रवासाचा मार्ग	अंतर (कि.मी	वर्ग	एकूण रुपये	अग्रीम तपः १०		निव्वळ रक्कम				
		8						ų			मध्ये )			कोषागार प्रमाणक	रक्कम रुपये	रुपये (९-१०)				
				ठिकाण	दिनांक	वेळ	ठिकाण	दिनांक	वेळ					क्रमांक व दिनांक						
	१	२	3							ξ	9	۷	9	१० (१)	१०(२)	११				
<u>ब)</u>	सामान वाहतूव	 क																		
	प्रवासाचा मार्ग	वजन (किलो.ग्रॉ म मध्ये)	अंतर (कि.मी मध्ये)	रक्कम रुपये	संयुक्त बदली अनुदान															
	१२	१३	१४	१५	मुख्यालयी	नवीन कि.मी	मुख्यालय व ज् पेक्षा कमी )	ुने मुख्यालय	(२०		गलय ते जु (२० कि.मी जास्त)	ने रव	रक्कम रुपये :							
					वेतन बँड:					१६										
					नवीन निवास	ाचा पत्ता	:													
												एव	कूण रक्कम	र रुपये (११+१	(५+१६):					

राजपत्रित अधिकाऱ्याची/ आहरण व संवितरण अधिकाऱ्याची स्वाक्षरी पदनाम:-

#### मकोनि १८ सोबत जोडावयाचे प्रवास भत्ता परिगणना विवरण

नाव: पदनाम:											वेतनश्रेणी:											
प्रवास आणि निवासाचा तपशील																	दैनिक भत्ता	परिगणना				
गमन		आगमन		प्रवासा चा मार्ग	अंतर (कि.मी मध्ये )	वर्ग	रक्कम रुपये	प्रवासा चे कारण	मुख्यालयापासून अनुपस्थिती (तासात)		दर		रक्क म रुपये	हॉटेल वास्तव्य (विशेष दैनिक भत्ता)	विशेष आणि सर्वसाधार ण दरामधील फरक रक्कम	एकूण रक्कम रुपये (६+१०+१ २)	अग्रीम कोषागा र प्रमाण क क्रमांक	तपशील रक्कम रुपये	निव्वळ देय रक्कम			
	१			7		ş	Х	ų	ε	G		۷			8	१०	११	रुपये १२	१३	व दिनांक १४ (१)	१४ (२)	१५ (१३- १४)
ठिकाण	दिनांक	वेळ	ठिकाण	दिनांक	वेळ						प्र त्य क्ष	सवलती नुसार	दिवस व तास	वि शेष	सर्व सा धार ण							,

टिप: हॉटेलमध्ये राहिल्याबद्दल स्तंभ ११ मधील मागणी केलेल्या दैनिक भत्याच्या पृष्ठयर्थ पावत्या ईत्यादी जोडाव्यात.

( ) राजपत्रित अधिकाऱ्याची/ आहरण व संवितरण अधिकाऱ्याची स्वाक्षरी पदनाम:-